

## 1º PASSO:

### GUIA AZUL DO IMÓVEL – emissão por e-mail

Consulta prévia do Uso do solo para fins de construção/reforma/loteamento

“Saber o que existe hoje no imóvel e o que pode ser feito”

Interessado deve mandar um e-mail solicitando a emissão da Guia Azul no: [alvaracerroazul@gmail.com](mailto:alvaracerroazul@gmail.com)

Prazo de fornecimento de até 15 (quinze) dias úteis.

Dados obrigatórios para emissão da Guia Azul:

- 1 - **Nome** do requerente;
- 2 - **A Qualificação do requerente** (proprietário ou técnico responsável);
- 3 - **Dimensões e uso do imóvel EXISTENTE/ANTES DA OBRA (não do projeto futuro ou de obra em execução sem Alvará):**

- comprimento da frente, fundos e laterais do lote,
- lote de esquina ou meio de quadra,
- área total do lote,
- área total construída EXISTENTE (caso não seja somente terreno vazio),
- tipo do uso atual: residencial unifamiliar, multifamiliar, comércio, serviço, outros...

- 4 - **O endereço** (nome da vila, rua, nº predial e imagem com localização no google maps);
- 5 - Imagem do  **carnê de IPTU do imóvel / nº Inscrição Imobiliária;**
- 6 - Imagem da **Matrícula Registro de Imóveis** ou Imagem da **Escritura Pública / Processo Usucapião** (em nome do proprietário, quando forem o caso).



## 2º PASSO:

### ALVARÁ DE LICENÇA – REGULARIZAÇÃO (CONSTRUÇÃO/AMPLIAÇÃO/REFORMA/EDIFICAÇÃO EXISTENTE)

Após a emissão da Guia Azul, interessado deve enviar para o e-mail: [alvaracerroazul@gmail.com](mailto:alvaracerroazul@gmail.com) toda a documentação digitalizada, da lista abaixo, para abertura do pedido de Alvará de Licença - Regularização. O prazo de resposta de cada análise/reanálise é de até 15 (quinze) dias úteis.

Obs.1: O processo todo de correção dos projetos e documentos serão feitos por e-mail, devendo apenas ser protocolada em meio físico (papel), a documentação final aprovada.

Obs.2: Apenas construções que atendem aos parâmetros e restrições urbanísticas, em conformidade com a Lei Municipal Nº 055/2008 de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo, em vigor, estão passíveis de aprovação. A regularização de demais casos estão suspensos, até futura regulamentação da legislação municipal.

- 1 - **Requerimento** (assinado) com a solicitação de Alvará de Licença - Regularização;
- 2 - **Guia Azul** (Consulta prévia) emitida e dentro da validade de 180 (cento e oitenta) dias;
- 3.A - **Matrícula/Registro de imóvel ATUALIZADA** (título legal de propriedade), com data de até 90 (noventa) dias de sua emissão;
- 3.B - **Escritura Pública**, comprovando a compra do imóvel da Matrícula (quando for o caso), não sendo aceito Contrato de compra e venda ou similar;
- 3.C - **Processo de Usucapião** em nome do requerente (quando for o caso);
- 4 - **CPF/CNPJ do proprietário** ou pessoa quem assina pela empresa proprietária, ou ainda Procuração comprovando relação jurídica do interessado com referido proprietário;
- 5 - **Laudo Técnico de Vistoria** para fins de regularização elaborada pelo responsável técnico (ver modelo Anexo I);
- 6 - **ART/RRT quitada do Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista** responsável técnico pelo projeto e execução da obra ou projeto “as built” (como foi construído);
- 7 - **Projeto arquitetônico da obra ou “as built”, contendo:**

- Planta situação,
- Planta de locação (com definição de alinhamento predial e calçada com meio-fio – quando existente),
- Planta baixa, Pavimentos, Cobertura, Fachadas principais e 2 (dois) Cortes,
- Quadro estatístico (contendo a especificação de áreas permeáveis, coeficiente de aproveitamento e taxa de ocupação utilizada),
- Esquema de esgotamento sanitário (sistema de tratamento individual com fossa séptica e filtro anaeróbio),

Obs.: Deverá no selo do projeto constar explicitamente a expressão "Edificação existente - projeto para fins de regularização".



## 3º PASSO:

### HABITE-SE

Certificado de Vistoria de Conclusão de Obra / Regularização de edificação

Interessado deve enviar para o e-mail: [alvaracerroazul@gmail.com](mailto:alvaracerroazul@gmail.com) toda a documentação digitalizada, da lista abaixo, para abertura do pedido de Habite-se.

Obs.: O processo todo de correção dos documentos será feito por e-mail. Após a aprovação desta documentação, a Secretaria terá prazo de 15 (quinze) dias úteis para realização da vistoria (e entrará em contato com o requerente para agendar a mesma). Apenas após a aprovação da vistoria, deverá ser protocolada em meio físico (papel) a documentação, para a emissão do Habite-se.

- 1 - **Requerimento** (ou ofício) com a solicitação de Habite-se;
- 2 - **Nome, e-mail e telefone** do requerente (para agendamento da vistoria);
- 3 - **Alvará de Licença Aprovado** referente a obra/regularização de edificação;
- 4 - Aprovação/**Comprovação de ligação de energia elétrica** (conta de luz do endereço);
- 5 - Aprovação/**Comprovação de ligação de abastecimento de água** (conta de água do endereço);
- 6 - Existência/Funcionamento de sistema individual de tratamento de esgoto (**Fossa séptica e Filtro anaeróbio**), a ser comprovado no projeto e/ou durante a vistoria;
- 7 - **Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros**, quando for o caso:

Estão excluídas das exigências do Código do Corpo de Bombeiros (**sendo exigido para TODOS os demais usos**):

- I - edificações de uso residencial exclusivamente unifamiliares;
- II - residências exclusivamente unifamiliares localizadas no pavimento superior de ocupação mista com até dois pavimentos, e que possuam acessos independentes;
- III - a propriedade destinada à atividade agrossilvipastoril, excetuando-se silos e armazéns;
- IV - o empreendimento que utilize residência unifamiliar como endereço de contato, sem atendimento ao público ou estoque de materiais;
- V - a atividade econômica ambulante individualmente, tais como carrinhos de lanche em geral, barracas itinerantes, veículos de comércio ambulante e congêneres.

