

1- CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÕES PARA EMISSÃO DE CERTIDÕES E ALVARÁS
(ATUALIZADO EM 15/09/2023 / USO EXCLUSIVO DA SHPU)

SIM	NÃO	CONSTRUÇÃO:
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente (Modelo 1);
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de aprovação de projeto;
		MATRÍCULA do imóvel atualizada (aceito modelo digital);
		Escritura ou Contrato (caso o proprietário não possua registro do imóvel na matrícula em seu nome);
		01 via do RRT, ART ou TRT de PROJETO, documento oficial pago;
		01 via do RRT, ART ou TRT de DIREÇÃO ou EXECUÇÃO DA OBRA, documento oficial pago;
		04 vias do Memorial Descritivo (Modelo 2), assinado pelo requerente e responsável técnico;*
		04 vias do Memorial de Serviços (Modelo 3), para uso não residencial, assinado pelo requerente;*
		04 vias do Projeto Simplificado (ANEXO I), assinado pelo requerente e responsável técnico.*

SIM	NÃO	CONSTRUÇÃO PARA HABITAÇÃO SOCIAL:
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente (Modelo 1);
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de aprovação de projeto;
		MATRÍCULA do imóvel atualizada (aceito modelo digital);
		Escritura ou Contrato (caso o proprietário não possua registro do imóvel na matrícula em seu nome);
		Certidão de Inexistência de Bens emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis;
		Declaração de Autoconstrução assinada pelo requerente (Modelo 4);
		01 via do RRT, ART ou TRT de PROJETO, documento oficial pago;
		01 via do RRT, ART ou TRT de DIREÇÃO ou EXECUÇÃO DA OBRA, documento oficial pago;
		04 vias do Memorial Descritivo (Modelo 2), assinado pelo requerente e responsável técnico;*
		04 vias do Projeto Simplificado (ANEXO I), assinado pelo requerente e responsável técnico.*

SIM	NÃO	AMPLIAÇÃO:
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente (Modelo 1);
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de aprovação de projeto;
		MATRÍCULA do imóvel atualizada (aceito modelo digital);
		Escritura ou Contrato (caso o proprietário não possua registro do imóvel na matrícula em seu nome);
		01 via do RRT, ART ou TRT de PROJETO, documento oficial pago;
		01 via do RRT, ART ou TRT de DIREÇÃO ou EXECUÇÃO DA OBRA, documento oficial pago;
		04 vias do Memorial Descritivo (Modelo 2), assinado pelo requerente e responsável técnico;*
		04 vias do Memorial de Serviços (Modelo 3), para uso não residencial, assinado pelo requerente;*
		04 vias do Projeto Simplificado (ANEXO I), assinado pelo requerente e responsável técnico;*
		Deverá ser comprovado o existente através de cópia do projeto aprovado na Prefeitura Municipal ou Certidão de Área Existente.

***OBS.: O PROTOCOLO PODERÁ SER REALIZADO SOMENTE COM 1 (UMA) VIA DE CADA DOCUMENTO LISTADO E, PARA APROVAÇÃO, SERÃO EXIGIDAS AS DEMAIS VIAS.**

Conferido em: _____ / _____ / 202__

Servidor da SHPU: _____

2- CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÕES PARA EMISSÃO DE CERTIDÕES E ALVARÁS
(ATUALIZADO EM 15/09/2023 / USO EXCLUSIVO DA SHPU)

SIM	NÃO	REGULARIZAÇÃO (SEM ÁREA EXISTENTE):
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente (Modelo 1);
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de aprovação de projeto;
		MATRÍCULA do imóvel atualizada (aceito modelo digital);
		Escritura ou Contrato (caso o proprietário não possua registro do imóvel na matrícula em seu nome);
		Declaração de Início-término assinada pelo requerente (Modelo 5);
		Documento de comprovação das datas informadas através de documentos oficiais;
		01 via do RRT, ART ou TRT de VISTORIA / <i>AS BUILT</i> , documento oficial pago;
		04 vias do Memorial Descritivo (Modelo 2), assinado pelo requerente e responsável técnico;*
		04 vias do Memorial de Serviços (Modelo 3), para uso não residencial, assinado pelo requerente;*
		04 vias do Projeto Simplificado (ANEXO I), assinado pelo requerente e responsável técnico;*
		01 via do Laudo Técnico com Relatório Fotográfico assinado pelo responsável técnico (ANEXO II).

SIM	NÃO	REGULARIZAÇÃO DE AMPLIAÇÃO / REFORMA:
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente (Modelo 1);
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de aprovação de projeto;
		MATRÍCULA do imóvel atualizada (aceito modelo digital);
		Escritura ou Contrato (caso o proprietário não possua registro do imóvel na matrícula em seu nome);
		Declaração de Início-término assinada pelo requerente (Modelo 5);
		Documento de comprovação das datas informadas através de documentos oficiais;
		01 via do RRT, ART ou TRT de VISTORIA / <i>AS BUILT</i> , documento oficial pago;
		04 vias do Memorial Descritivo (Modelo 2), assinado pelo requerente e responsável técnico;*
		04 vias do Memorial de Serviços (Modelo 3), para uso não residencial, assinado pelo requerente;*
		04 vias do Projeto Simplificado (ANEXO I), assinado pelo requerente e responsável técnico;*
		01 via do Laudo Técnico com Relatório Fotográfico assinado pelo responsável técnico (ANEXO II);
		Comprovação do existente através de projeto aprovado na Prefeitura ou Certidão de Área Existente.

SIM	NÃO	DESDOBRO E UNIFICAÇÃO:
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente;
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de desmembramento/unificação (Obs.: Será necessária a quitação de débitos do imóvel junto ao setor de Dívida Ativa para aprovação);
		MATRÍCULA do imóvel atualizada (aceito modelo digital);
		Escritura ou Contrato (caso o proprietário não possua registro do imóvel na matrícula em seu nome);
		01 via do RRT, ART ou TRT das atividades correlatas, documento oficial pago;
		03 vias do Memorial Descritivo (Modelo 2), assinado pelo responsável técnico;*
		03 vias do Projeto, assinado pelo requerente e pelo responsável técnico;*
		Cópia do croqui de localização expedido pela Seção de Cadastro.

***OBS.: O PROTOCOLO PODERÁ SER REALIZADO SOMENTE COM 1 (UMA) VIA DE CADA DOCUMENTO LISTADO E, PARA APROVAÇÃO, SERÃO EXIGIDAS AS DEMAIS VIAS.**

Conferido em: _____ / _____ / 202__

Servidor da SHPU: _____

3- CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÕES PARA EMISSÃO DE CERTIDÕES E ALVARÁS
(ATUALIZADO EM 15/09/2023 / USO EXCLUSIVO DA SHPU)

SIM	NÃO	CERTIDÃO DE CONCLUSÃO E HABITE-SE:
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente (Modelo 6);
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de habite-se;
		Cópia de Alvará de Construção;
		Relatório Fotográfico assinado pelo proprietário;
		Declaração de fidedignidade da obra com o projeto aprovado (Modelo 09);
		Cópia da conta de água;
		Cópia da conta de energia.

SIM	NÃO	CERTIDÃO DE CONCLUSÃO E HABITE-SE “LOTES URBANIZADOS” (1ª VIA):
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente (Modelo 6);
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Cópia de Alvará de Construção;
		Relatório Fotográfico assinado pelo proprietário;
		Declaração de fidedignidade da obra com o projeto aprovado (Modelo 09);
		Cópia da conta de água;
		Cópia da conta de energia;
		Cópia do Contrato de Doação do lote;
		Procuração (caso o requerente não seja o proprietário).

SIM	NÃO	CERTIDÃO DE ÁREA EXISTENTE:
		Requerimento assinado requerente (informar nº do CTM do imóvel);
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		MATRÍCULA do imóvel atualizada (aceito modelo digital).

SIM	NÃO	ALVARÁ DE DEMOLIÇÃO E CERTIDÃO:
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente;
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de demolição;
		MATRÍCULA do imóvel atualizada (aceito modelo digital);
		Escritura ou Contrato (caso o proprietário não possua registro do imóvel na matrícula em seu nome);
		01 via do RRT, ART ou TRT da atividade de demolição / execução de demolição, documento oficial pago;
		Foto da fachada do imóvel (atual).

SIM	NÃO	ALVARÁ DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL:
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente;
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de limpeza;
		Memorial Descritivo dos serviços a serem executados, assinado pelo responsável técnico;
		01 via do RRT, ART ou TRT das atividades correlatas, documento oficial pago.

Conferido em: _____ / _____ / 202__

Servidor da SHPU: _____

4- CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÕES PARA EMISSÃO DE CERTIDÕES E ALVARÁS
(ATUALIZADO EM 15/09/2023 / USO EXCLUSIVO DA SHPU)

SIM	NÃO	ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO - ESTAÇÃO DE RÁDIO BASE:
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente;
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de alvará;
		MATRÍCULA do imóvel atualizada (aceito modelo digital);
		Documento legal que comprove a autorização do proprietário ou possuidor do imóvel;
		Procuração emitida pela Operadora para a empresa responsável pelo requerimento;
		Contrato Social da operadora / detentora e comprovante de inscrição no CNPJ;
		01 via do RRT, ART ou TRT de projeto e direção / execução das obras, devidamente pago;
		02 vias do Projeto Executivo.*

Referências:

Lei nº 4.934, de 29 de julho de 2012, que dispõe sobre normas gerais urbanísticas para a instalação de estruturas de suporte das estações de rádio base e equipamentos afins.

SIM	NÃO	ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO - ESTAÇÃO TRANSMISSORA DE RADIOCOMUNICAÇÃO (ETR):
		Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente;
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de alvará;
		MATRÍCULA do imóvel atualizada (aceito modelo digital);
		Documento legal que comprove a autorização do proprietário ou possuidor do imóvel;
		Procuração emitida pela Operadora para a empresa responsável pelo requerimento;
		Contrato Social da operadora / detentora e comprovante de inscrição no CNPJ;
		Declaração de cadastro do PRÉ-COMAR (análise de viabilidade que visa identificar possíveis interferências da estrutura que será construída no espaço aéreo brasileiro) <u>ou</u> declaração de inexigibilidade de aprovação do Comando da Aeronáutica (COMAER), nos casos em que a instalação ultrapassar a edificação existente <u>ou</u> , ainda caso tais declarações não estejam disponíveis ao tempo do cadastramento previsto, laudo de empresa especializada que ateste que a estrutura observa o gabarito de altura estabelecido pelo COMAER;
		01 via do RRT, ART ou TRT de projeto da infraestrutura de suporte, devidamente pago;
		01 via do RRT, ART ou TRT de direção / execução da infraestrutura de suporte, devidamente pago;
		02 vias do Projeto Executivo de Implantação da Infraestrutura de Suporte.

Referências:

Lei Complementar nº 611, de 13 de outubro de 2022, que dispõe sobre o procedimento para a instalação de infraestrutura de suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, autorizada pela Agência Nacional de Telecomunicação – ANATEL, nos termos da legislação federal vigente.

Conferido em: _____ / _____ / 202__

Servidor da SHPU: _____

5- CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÕES PARA EMISSÃO DE CERTIDÕES E ALVARÁS
(ATUALIZADO EM 15/09/2023 / USO EXCLUSIVO DA SHPU)

SIM	NÃO	ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO DA DIREÇÃO DA OBRA:
		Requerimento assinado pelo proprietário ou profissional contendo informações do imóvel (número do processo de aprovação, endereço do imóvel, etc.);
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Anuência do proprietário e dos profissionais (atual e novo) <u>ou</u> a comprovação da cientificação do proprietário ou profissional atual (Ex: AR dos Correios);
		Comprovação da baixa da responsabilidade técnica do profissional atual perante o Conselho de Classe, caso o requerente seja o profissional;
		01 via do RRT, ART ou TRT de DIREÇÃO ou EXECUÇÃO DA OBRA, documento oficial pago, do novo profissional; Obs.: Caso o documento não seja apresentado, a obra em andamento será embargada até a apresentação do novo documento.
		Declaração do profissional novo de que será seguido o projeto aprovado. Obs.: Caso haja alteração do projeto aprovado, deverá ser protocolada a sua substituição, contendo os documentos relacionados na Instrução Normativa nº 003/2023 da SHPU.

OBS.: Em caso de alteração de responsabilidade técnica do PROJETO, deverá ser realizada a substituição do projeto aprovado, contendo os documentos relacionados na Instrução Normativa nº 003/2023 da SHPU.

SIM	NÃO	ALVARÁ DE PUBLICIDADE:
		Requerimento para inscrição ou renovação do Alvará de Publicidades assinado pelo requerente (Modelo conforme Decreto nº 5.833/2009);***
		Cópia de documento do requerente contendo assinatura (Ex: RG);
		Boleto e comprovante de pagamento da taxa de licença de publicidade;
		01 via do RRT, ART ou TRT de DIREÇÃO ou EXECUÇÃO DA OBRA, documento oficial pago (no caso de estrutura de totens, mastros e afins);
		02 vias do Projeto com detalhamento da estrutura, sua implantação no lote em relação às vias do entorno e projeto proposto (no caso de estrutura de totens, mastros e afins);
		02 vias do Memorial Descritivo da estrutura (no caso de estrutura de totens, mastros e afins).

Referências:

***Decreto nº 5.833, de 13 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre a regulamentação da legislação tributária municipal, especificamente a tributação e expedição da licença da Taxa de Puberdade, exploradas por outdoors e outras publicidades no Município de Jahu e dá outras providências.

Decreto nº 5.842, de 20 de março de 2009, que dispõe sobre alteração do Decreto 5.833, de 13 de fevereiro de 2009.

OBS.: Os documentos serão encaminhados para análise do Setor de Trânsito da SMU.

Conferido em: _____ / _____ / 202__

Servidor da SHPU: _____