



## SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO

- **Serviço Oferecido:** **AUTORIZAÇÃO PARA LIGAÇÃO DE ÁGUA**
- **Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:**

Documentação necessária:

- ✓ Documentação de posse do imóvel;
- ✓ Documento de identidade.

É possível solicitar este serviço através de abertura de processo no Protocolo Geral ou Protocolo Digital.

- **Principais etapas para processamento do serviço:**
  1. Requerimento;
  2. Análise de documentos;
  3. Vistoria no local;
  4. Emissão do documento de autorização;
  5. Pagamento da taxa;
  6. Entrega ao requerente.
- **Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:**

15 dias no máximo.
- **Forma de prestação do serviço:**

Vistoria no local para averiguar a existência de infraestrutura – rede d'água.
- **Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:**

Diretamente na Secretaria ou através da Ouvidoria Municipal.



---

- **Serviço Oferecido: AUTORIZAÇÃO PARA LIGAÇÃO ENERGIA ELÉTRICA**

- **Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:**

Documentação necessária:

- ✓ Documentação de posse do imóvel;
- ✓ Documento de identidade.

É possível solicitar este serviço através de abertura de processo no Protocolo Geral ou Protocolo Digital.

- **Principais etapas para processamento do serviço:**

1. Requerimento;
2. Análise de documentos;
3. Vistoria no local;
4. Emissão do documento de autorização;
5. Pagamento da taxa;
6. Entrega ao requerente.

- **Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:**

15 dias no máximo.

- **Forma de prestação do serviço:**

Vistoria no local para averiguar a existência de infraestrutura – rede elétrica.

- **Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:**

Diretamente na Secretaria ou através da Ouvidoria Municipal.

- **Serviço Oferecido: NUMERAÇÃO DE PRÉDIO**

- **Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:**

Documentação necessária:

- ✓ Documentação de posse do imóvel;
- ✓ Documento de identidade.

É possível solicitar este serviço através de abertura de processo no Protocolo Geral ou Protocolo Digital.



- **Principais etapas para processamento do serviço:**

1. Requerimento;
2. Análise de documentos;
3. Vistoria no local;
4. Emissão do documento de autorização;
5. Pagamento da taxa;
6. Entrega ao requerente.

- **Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:**

15 dias no máximo.

- **Forma de prestação do serviço:**

Vistoria/medição no endereço do imóvel.

- **Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:**

Diretamente na Secretaria ou através da Ouvidoria Municipal.

- **Serviço Oferecido: ALINHAMENTO DE MURO**

- **Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:**

Documentação necessária:

- ✓ Documentação de posse do imóvel;
- ✓ Documento de identidade.

É possível solicitar este serviço através de abertura de processo no Protocolo Geral ou Protocolo Digital.

- **Principais etapas para processamento do serviço:**

1. Requerimento;
2. Análise de documentos;
3. Vistoria/medição no local;
4. Emissão do documento de autorização;
5. Pagamento da taxa;
6. Entrega ao requerente.

- **Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:**

15 dias no máximo.



- **Forma de prestação do serviço:**  
Vistoria no local e medição/demarcação testada do terreno.
- **Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:**  
Diretamente na Secretaria ou através da Ouvidoria Municipal.
- **Serviço Oferecido: CERTIDÃO LOCALIZAÇÃO/ZONEAMENTO**
- **Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:**  
Documentação necessária:
  - ✓ Documentação de posse do imóvel;
  - ✓ Documento de identidade.

É possível solicitar este serviço através de abertura de processo no Protocolo Geral ou Protocolo Digital.
- **Principais etapas para processamento do serviço:**
  1. Requerimento;
  2. Análise de documentos;
  3. Vistoria no local;
  4. Parecer técnico;
  5. Emissão de certidão;
  6. Pagamento de taxa;
  7. Entrega ao requerente.
- **Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:**  
15 dias no máximo.
- **Forma de prestação do serviço:**  
Vistoria no local para localizar quarteirão e medição esquina mais próxima do terreno de zoneamento de acordo com a Lei Complementar nº 005/2006 Revisão do Plano Diretor.
- **Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:**  
Diretamente na Secretaria ou através da Ouvidoria Municipal.



- **Serviço Oferecido: CERTIDÃO DE PARCELAMENTO DE SOLO**  
Desmembramentos/Remembramentos; Loteamentos; Extinção de Condomínio; Localização de parcelas “More Legal”.

- **Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:**

Documentação necessária:

- ✓ Matrícula atualizada do Registro de Imóveis;
- ✓ 03 cópias da Planta do Projeto.
- ✓ 03 cópias do Memorial Descritivo: ART/RRT – Responsabilidade Técnica;
- ✓ Termo de anuência da Metroplan;
- ✓ Documento de identidade do proprietário e responsável técnico.

É possível solicitar este serviço através de abertura de processo no Protocolo Geral ou Protocolo Digital.

- **Principais etapas para processamento do serviço:**

1. Requerimento;
2. Análise de documentos;
3. Parecer técnico;
4. Encaminhamento Metroplan para Termo de Anuência;
5. Emissão de certidão;
6. Pagamento de taxa;
7. Entrega ao requerente.

- **Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:**

15 dias.

- **Forma de prestação do serviço:**

Análise para aprovação técnica: O projeto deverá atender as Normas de Parcelamento de Solo em conformidade com a Lei Complementar nº 23/2020 – Procedimentos – Capítulo III, Art. 30.

- **Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:**

Diretamente na Secretaria ou através da Ouvidoria Municipal.

- **Serviço Oferecido: ALVARÁ DE LICENÇA PARA CONSTRUÇÃO/REGULARIZAÇÃO DE EDIFICAÇÃO EXISTENTE**

- **Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:**

Documentação necessária:

- ✓ Matrícula atualizada do Registro de Imóveis;
- ✓ 03 cópias, Projeto Arquitetônico completo (Planta Baixa, Cortes, Fachada e Situação/Localização).
- ✓ Projeto Elétrico e Hidrossanitário;
- ✓ ART/RRT/TRT – Responsabilidade Técnica;
- ✓ 03 cópias do Memorial Descritivo;
- ✓ Documento de identidade do proprietário e responsável técnico.

A abertura deste tipo de processo somente poderá ser realizada presencialmente, no Protocolo Geral, tendo em vista apresentação de plantas, projetos de engenharia.

- **Principais etapas para processamento do serviço:**

1. Requerimento;
2. Análise de documentos;
3. Vistoria no local;
4. Análise e Parecer Técnico;
5. Emissão do documento;
6. Pagamento de taxa;
7. Entrega ao requerente.

- **Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:**

15 dias.

- **Forma de prestação do serviço:**

Vistoria no local; análise e parecer técnico: o projeto deverá atender as Normas de acordo com o Plano Diretor Lei Complementar nº 005/202 e Código de Obras Lei nº 411/80.

- **Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:**

Diretamente na Secretaria ou através da Ouvidoria Municipal.



- **Serviço Oferecido: CARTA DE HABITE-SE**
  
- **Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:**  
Documentação necessária:
  - ✓ Documento de identidade do requerente;
  - ✓ Cópia da Licença pra Construção.
  
- A abertura deste tipo de processo somente poderá ser realizada presencialmente, no Protocolo Geral, tendo em vista apresentação de plantas, projetos de engenharia.
  
- **Principais etapas para processamento do serviço:**
  1. Requerimento;
  2. Análise de documentos;
  3. Vistoria no local;
  4. Análise e Parecer Técnico;
  5. Emissão do documento;
  6. Pagamento de taxa;
  7. Entrega ao requerente.
  
- **Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:**  
15 dias.
  
- **Forma de prestação do serviço:**  
Vistoria no local; análise e parecer técnico.
  
- **Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:**  
Diretamente na Secretaria ou através da Ouvidoria Municipal.