

CARTA DE SERVIÇOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - PAULA FREITAS/PR
PLANEJAMENTO

1- CONSULTA PRÉVIA

Descrição do Serviço:

Análise prévia da localização do imóvel onde pretende-se construir, apontando os parâmetros urbanísticos e outras informações com o fim de instruir os profissionais que irão elaborar os projetos de construções, regularizações e reforma de edificações, bem como instruir processos de subdivisão, unificação e loteamento de imóveis, sempre respeitando os parâmetros dispostos na legislação ambiental e no Plano Diretor do Município.

Exigências: Preenchimento do Requerimento de Consulta Prévia com informações da obra, Croqui e outros documentos.

Possui Agendamento Prévio:

Sim Não

Pagamento de taxas:

Sim Não

Formas de solicitação:

Abertura de Protocolo na Recepção da Prefeitura ou solicitação através dos e-mails: engenharia@paulafreitas.pr.gov.br ou arquitetura@paulafreitas.pr.gov.br

Possui atendimento domiciliar

Sim Não

Documentação necessária:

DOCUMENTOS	Obrigatório	Observação
1 Matrícula Atualizada do Imóvel (até 90 dias)	SIM	
2 Cópia carnê IPTU	SIM	
3 Requerimento de Consulta Prévia	SIM	

NO SITE ANEXAR GUIA DA CONSULTA PRÉVIA PARA DOWNLOAD

Prazos e acompanhamento

Prazo para atendimento da solicitação:

7 dias

Formas de acompanhamento da solicitação:

Presencialmente ou Telefone (42) 3562-1212 Ramal 1016 ou 1018

Endereços para atendimento deste serviço:

Sede Administrativa da Prefeitura - Secretaria de Planejamento e Gestão

Telefone: (42) 3562-1212 Ramal 1016 ou 1018

Endereço: Av. Agostinho de Souza, 646, Centro

Horário de atendimento: 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h

E-mail: engenharia@paulafreitas.pr.gov.br ou arquitetura@paulafreitas.pr.gov.br

2- ANÁLISE, APROVAÇÃO DE PROJETOS E EMISSÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

Descrição do Serviço:

Emissão de Alvará para Construção.

Exigências:

Análise preliminar: Caso deseje, poderá ser feita uma análise preliminar do projeto via email, enviar Matrícula do Imóvel, Projeto arquitetônico e Projeto Hidrosanitário. Após análise preliminar anexar documentação necessária descrita abaixo.
Para aprovação e emissão de alvará só serão aceitos projetos em meio físico, assinados pelo requerente e profissional responsável.

Possui Agendamento Prévio:

Sim Não

Pagamento de taxas:

Sim Não

*Taxa de Aprovação de projeto.

Formas de solicitação:

Abertura de Protocolo na Recepção da Prefeitura.

Possui atendimento domiciliar:

Sim Não

Documentação necessária:

	DOCUMENTOS	Obrigatório	Observação
1	Requerimento	SIM	
2	Consulta Prévia	SIM	
3	Matricula Atualizada do Imóvel (até 90 dias)	SIM	
4	ART ou RRT - Anotação / Registro de Responsabilidade Técnica de projeto	SIM	
5	ART ou RRT - Anotação / Registro de Responsabilidade Técnica de execução de obras	SIM	
6	Projeto Arquitetônico - 3 vias para aprovação	SIM	
7	Projeto Hidrossanitário - 3 vias para aprovação	SIM	
8	Projetos complementares 1 via: Estrutural e Elétrico (caso a	SIM	

	<i>edificação seja acima de 100 m²)</i>		
9	<i>Declaração autorizando terceiro em realizar a construção, caso o imóvel da matrícula não esteja no nome do requerente ou haja mais de um proprietário. (Anuência)</i>	SIM	
10	<i>Cópia RG e CPF requerente do projeto arquitetônico</i>	SIM	

NO SITE ANEXAR MODELO DO REQUERIMENTO E O ARQUIVO: ITENS MÍNIMOS PARA PROJETOS.

Prazos e acompanhamento

Prazo para atendimento da solicitação:

15 dias

Formas de acompanhamento da solicitação:

Presencialmente ou Telefone (42) 3562-1212 Ramal 1016 ou 1018

Endereços para atendimento deste serviço:

Sede Administrativa da Prefeitura - Secretaria de Planejamento e Gestão

Telefone: *(42) 3562-1212 Ramal 1016 ou 1018*

Endereço: *Av. Agostinho de Souza, 646, Centro*

Horário de atendimento: *08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h*

E-mail: *engenharia@paulafreitas.pr.gov.br, arquitetura@paulafreitas.pr.gov.br ou*

engenheiro@paulafreitas.pr.gov.br

3- EMISSÃO DE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE OBRA E HABITE-SE

Descrição do Serviço:

Certificado de vistoria de conclusão de obra e habite-se.

Exigências:

Documentos listados abaixo.

Possui Agendamento Prévio:

Sim *Não*

Pagamento de taxas:

Sim *Não*

** Taxa de emissão de conclusão de obras e habite-se.*

Formas de solicitação:

Abertura de Protocolo na Recepção da Prefeitura.

Possui atendimento domiciliar:

Sim **Não**

*Será agendada uma data para vistoria no imóvel.

Documentação necessária:

DOCUMENTOS	Obrigatório	Observação
1 <i>Requerimento</i>	<i>SIM</i>	
2 <i>Matrícula do Imóvel</i>	<i>SIM</i>	
3 <i>Cópia do Alvará de Construção</i>	<i>SIM</i>	
4 <i>Cópia do RG e CPF ou CNPJ</i>	<i>SIM</i>	
5 <i>Projetos Aprovados</i>	<i>SIM</i>	

NO SITE ANEXAR MODELO DO REQUERIMENTO

Prazos e acompanhamento

Prazo para atendimento da solicitação:

15 dias

Formas de acompanhamento da solicitação:

Presencialmente ou Telefone (42) 3562-1212 Ramal 1017 ou 1018

Endereços para atendimento deste serviço:

Sede Administrativa da Prefeitura - Secretaria de Planejamento e Gestão

Telefone: *(42) 3562-1212 Ramal 1016 ou 1018*

Endereço: *Av. Agostinho de Souza, 646, Centro*

Horário de atendimento: *08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h*

E-mail: *engenharia@paulafreitas.pr.gov.br, arquitetura@paulafreitas.pr.gov.br ou*

engenheiro@paulafreitas.pr.gov.br

4- DESMEMBRAMENTO E UNIFICAÇÃO DE LOTE

Descrição do Serviço:

Trata de processos com o intuito de parcelar ou unificar o solo, usufruindo do sistema viário existente

Exigências:

Os Lotes sujeitos a desmembramento ou Unificação, devem possuir frente para via pública Oficial.

Possui Agendamento Prévio:

Sim **Não**

Pagamento de taxas:

Sim **Não**

**Taxa referente ao lote desmembrado/unificado.*

Formas de solicitação:

Abertura de Protocolo na Recepção.

Possui atendimento domiciliar:

Sim Não

Documentação necessária:

	DOCUMENTOS	Obrigatório	Observação
1	Requerimento	SIM	
2	Matrícula Atualizada do Imóvel (até 90 dias)	SIM	
3	ART ou RRT - Anotação / Registro de Responsabilidade Técnica de projeto	SIM	
4	Cópia do RG e CPF	SIM	
5	Planta e Memoriais da Situação Existente	SIM	
6	Planta e Memoriais da Situação Desejada	SIM	

NO SITE ANEXAR MODELO DO REQUERIMENTO DE DESMEMBRAMENTO

Prazos e acompanhamento**Prazo para atendimento da solicitação:**

15 dias

Formas de acompanhamento da solicitação:

Presencialmente ou Telefone (42) 3562-1212 Ramal 1016 ou 1018

Endereços para atendimento deste serviço:**Sede Administrativa da Prefeitura - Secretaria de Planejamento e Gestão**

Telefone: (42) 3562-1212 Ramal 1016 ou 1018

Endereço: Av. Agostinho de Souza, 646, Centro

Horário de atendimento: 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h

E-mail: engenharia@paulafreitas.pr.gov.br, arquitetura@paulafreitas.pr.gov.br ou

engenheiro@paulafreitas.pr.gov.br

5- EMISSÃO DE CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO**Descrição do Serviço:**

Certidão de uso e ocupação do solo

Exigências:

Documentos listados abaixo.

Possui Agendamento Prévio:

Sim Não

Pagamento de taxas:

Sim Não

Formas de solicitação:

Abertura de Protocolo na Recepção ou solicitação através do email:
engenheiro@paulafreitas.pr.gov.br

Possui atendimento domiciliar

Sim Não

Documentação necessária:

DOCUMENTOS	Obrigatório	Observação
1 Requerimento	SIM	
2 Matrícula Atualizada do Imóvel (até 90 dias)	SIM	
3 Cópia do RG e CPF ou CNPJ	SIM	
4 Descrição da atividade pretendida	SIM	
5 Autorização da ANM (Agência Nacional de Mineração)	SIM	Somente para casos relacionados a extração mineral.

Prazos e acompanhamento

Prazo para atendimento da solicitação:

15 dias

Formas de acompanhamento da solicitação:

Presencialmente ou Telefone (42) 3562-1212 Ramal 1017 ou 1018

Endereços para atendimento deste serviço:

Sede Administrativa da Prefeitura - Secretaria de Planejamento e Gestão

Telefone: (42) 3562-1212 Ramal 1017 ou 1018

Endereço: Av. Agostinho de Souza, 646, Centro

Horário de atendimento: 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h

E-mail: engenharia@paulafreitas.pr.gov.br, arquitetura@paulafreitas.pr.gov.br ou

engenheiro@paulafreitas.pr.gov.br

6- LOTEAMENTOS

Descrição do Serviço:

Parcelamento do solo, visando a liberação do Alvará de Licença para a expansão da malha viária e urbana do município.

Exigências:

Todo Loteamento necessita atender a três etapas de análise, cada uma contendo documentos específicos.

Obs.: Toda entrega a Prefeitura Municipal deve ser feita em pasta com índice. Na devolutiva dos Projetos corrigidos, deve-se incluir as pranchas com as anotações feitas pelo técnico responsável pela análise.

Possui Agendamento Prévio:

Sim Não

Pagamento de taxas:

Sim Não

*Relativo ao Porte do empreendimento

Formas de solicitação:

Abertura de Protocolo na Recepção mediante Requerimento assinado pelo(s) proprietário(s).

Possui atendimento domiciliar

Sim Não

ANUÊNCIA PRÉVIA (1ª ETAPA):

	DOCUMENTOS	Obrigatório	Observação
1	Requerimento o assinado pelo(s) Proprietário(s)	SIM	
2	Matricula Atualizada do Imóvel (até 90 dias)	SIM	
3	Consultas prévias das concessionárias	SIM	
4	Croquis (2 Vias)	SIM	
5	Relação das áreas a serem doadas ao poder público municipal	SIM	

ANTEPROJETO DE LOTEAMENTO (2ª ETAPA):

	DOCUMENTOS	Obrigatório	Observação
1	Requerimento o assinado pelo(s) Proprietário(s)	SIM	
2	Matricula Atualizada do Imóvel (até 90 dias)	SIM	
3	Cópia da Anuência Prévia	SIM	
4	Planta de Situação contendo: Orientação Magnética, Equipamentos Públicos e Comunitários num raio de 1.000m do empreendimento. 2 vias	SIM	
5	Planta do Loteamento contendo: Orientação Magnética, Quadras, Lotes, Numeração, Dimensões	SIM	

	<i>lineares e Angulares (Raios, cordas, pontos de tangência e ângulos centrais das vias). 2 vias</i>		
6	<i>Sistema Viário. 2 vias</i>	<i>SIM</i>	
7	<i>Curvas de Nível (metro em metro) e perfis Longitudinais e transversais de todas as vias de circulações e praças (esc. 1/500). 2 vias</i>	<i>SIM</i>	
8	<i>Indicação de marcos de Alinhamento e nivelamento amarrados à rede de referência. 2 vias</i>	<i>SIM</i>	
9	<i>Estatística contendo: Área registrada no Cartório de Registros, Área Loteada, Área destinada às Circulações, Área Verde, Área Institucional, Área Remanescente e Áreas de Construções Existentes. 2 vias</i>	<i>SIM</i>	
10	<i>Indicação das Areas Públicas que passarão ao domínio do município no ato do registro do loteamento</i>	<i>SIM</i>	
11	<i>RRT ou ART emitida pelo responsável técnico</i>	<i>SIM</i>	
12	<i>Licença Prévia - IAT</i>	<i>SIM</i>	

PROJETO DEFINITIVO DE LOTEAMENTO (Etapa Final):

	DOCUMENTOS	Obrigatório	Observação
1	<i>Requerimento o assinado pelo(s) Proprietário(s)</i>	<i>SIM</i>	
2	<i>Matricula Atualizada do Imóvel (até 90 dias)</i>	<i>SIM</i>	
3	<i>Cópia da Certidão de Aprovação de Anteprojeto</i>	<i>SIM</i>	
4	<i>Anteprojeto Aprovado</i>	<i>SIM</i>	
5	<i>Documentação Pessoal</i>	<i>SIM</i>	
6	<i>CND Municipal e do Reg. de Imóveis</i>	<i>SIM</i>	
7	<i>Planta de Situação contendo: Orientação Magnética, Equipamentos Públicos e Comunitários num raio de 1.000m do empreendimento. 4 vias</i>	<i>SIM</i>	
8	<i>Planta do Loteamento contendo: Orientação Magnética, Quadras, Lotes, Numeração, Dimensões lineares e Angulares (Raios, cordas, pontos de tangência e ângulos centrais das vias). 4 vias</i>	<i>SIM</i>	
9	<i>Estatística contendo: Área registrada no Cartório de Registros, Área Loteada, Área destinada às Circulações, Área Verde, Área Institucional, Área Remanescente e Áreas de Construções Existentes. 4 vias</i>	<i>SIM</i>	
10	<i>Memorial descritivo contendo: Denominação do Loteamento, Descrição Sucinta do Loteamento com suas Características, Condições Urbanísticas do Loteamento e as Limitações que incidem sobre os lotes e suas construções, além daquelas constantes das diretrizes fixadas. 4 vias</i>	<i>SIM</i>	
11	<i>Indicação das Areas Públicas que passarão ao domínio do município no ato do registro do loteamento</i>	<i>SIM</i>	
12	<i>Modelo de contrato de Compra e Venda (ver inciso 4º do artigo 14). 2 vias</i>	<i>SIM</i>	
13	<i>Projetos Complementares,</i>	<i>SIM</i>	

	<i>contendo: Projeto de Energia elétrica, Projeto de Água e Esgoto, Projeto de Drenagem Urbana e Projeto de pavimentação. 2 vias (os projetos, no que couber, deverão estar aprovados pelas respectivas concessionárias)</i>		
<i>14</i>	<i>RRT ou ART emitida pelo responsável técnico</i>	<i>SIM</i>	
<i>15</i>	<i>Cronograma de Execução das Obras</i>	<i>SIM</i>	
<i>16</i>	<i>Licença de instalação - IAT</i>	<i>SIM</i>	

Prazos e acompanhamento

Prazo para atendimento da solicitação:

30 dias para cada análise.

Formas de acompanhamento da solicitação:

Presencialmente ou Telefone (42) 3562-1212 Ramal 1017

Endereços para atendimento deste serviço:

Sede Administrativa da Prefeitura - Secretaria de Planejamento e Gestão

Telefone: *(42) 3562-1212 Ramal 1017*

Endereço: *Av. Agostinho de Souza, 646, Centro*

Horário de atendimento: *08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h*

E-mail: *engenheiro@paulafreitas.pr.gov.br*