

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

ANEXO 01

DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA PARA ABERTURA DE PROCESSOS

1. Certidão de Viabilidade

- 1.1. Viabilidade Locacional (Uso e Ocupação do Solo)
 - **1.1.1.** Requerimento:
 - **1.1.1.1.** Requerimento específico C.V.U. **ANEXO 03** (para solicitação de DM, viabilidade PPCI, viabilidade Lic. Ambiental SMMA, outros);
 - **1.1.1.2.** Requerimento padrão **ANEXO 02** (para solicitação de viabilidade para licenciamento ambiental junto à FEPAM);
 - 1.1.2. RG e CPF do proprietário (Cópia);
 - **1.1.3.** Matrícula atualizada (180 dias):
 - **1.1.3.1.** Declaração da SMHARF quando em áreas em processo de regularização fundiária;
 - **1.1.3.2.** Declaração de posse emitida por associação de bairro legalmente constituída quando em área irregular (sujeito a apreciação da SMCPHRF).

1.2. Estudo de Viabilidade Urbanística (E.V.U.)

1.2.1. Edificação

- **1.2.1.1.** Requerimento;
- 1.2.1.2. RG e CPF do proprietário e Responsável Técnico (Cópia);
- **1.2.1.3.** Matrícula atualizada (180 Dias);
- **1.2.1.4.** ART/RRT do responsável técnico;
- **1.2.1.5.** Conjunto de desenhos preliminares, em escala adequada, capazes de elucidar perfeitamente as condições urbanística proposta para o empreendimento;
- **1.2.1.6.** Estudo prévio de Impacto de Vizinhança (EIV), para atividade indicada no art. 126, Capítulo III da Lei Municipal 6.588/08.

A SMCPHRF fornecerá o roteiro de Relatório de Impacto de Vizinhança (RIV), quando obrigatório.

1.2.2. Parcelamento do Solo

- **1.2.2.1.** Requerimento:
- 1.2.2.2. RG e CPF do proprietário e Responsável Técnico (Cópia);
- 1.2.2.3. Matrícula atualizada (180 Dias);
- 1.2.2.4. ART/RRT do responsável técnico;
- **1.2.2.5.** Declaração das concessionárias de energia elétrica, abastecimento de água e esgoto sanitário, que é viável suprir o empreendimento;
- **1.2.2.6.** Planta de situação da gleba, conforme especificação do inciso IV, 1°, Art 81 da Lei Municipal n° 6.587/08;
- **1.2.2.7.** Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), para empreendimento com mais de 20 hectares ou em áreas de relevante interesse ambiental e/ou conjuntos habitacionais.
 - *A SMCPHRF fornecerá o roteiro do Relatório de Impacto de Vizinhança (RIV) quando obrigatório.

2. Aprovação de Projeto

2.1. Edificação nova, ampliação reforma ou modificação de projeto aprovado



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

2.1.1. Unifamiliar

- **2.1.1.1.** Requerimento;
- 2.1.1.2. RG e CPF do proprietário e Responsável Técnico (Cópia);
- 2.1.1.3. Matrícula atualizada (180 dias);
- **2.1.1.4.** ART/RRT do projeto arquitetônico (nos casos de modificação de projeto aprovado, poderá ser somente da área modificada, desde que anuída pelo autor do projeto modificado);
- 2.1.1.5. Projeto simplificado conforme Lei Municipal nº8731, com pranchas de situação e de calçada individualizadas.
- 2.1.1.6. Termo de Responsabilidade Aprovação de Projeto (Anexo 04).
- 2.1.1.7. Fotografia Elucidativa (Anexo 05).

2.1.2. Multifamiliar / Comércio e Serviços

- 2.1.2.1. Requerimento;
- 2.1.2.2. RG e CPF do proprietário e Responsável Técnico (Cópia);
- **2.1.2.3.** Matrícula atualizada (180 dias);
- **2.1.2.4.** ART/RRT do projeto arquitetônico (nos casos de modificação de projeto aprovado, poderá ser somente da área modificada, desde que anuída pelo autor do projeto modificado);
- 2.1.2.5. Projeto simplificado conforme Lei Municipal n°8731, com pranchas de situação e de calçada individualizadas.
- 2.1.2.6. Termo de Responsabilidade Aprovação de Projeto (Anexo 04).
- 2.1.2.7. Fotografia Elucidativa (Anexo 05).
- 2.1.2.8. Planilha de áreas conforme NBR 12.721 (quando couber):
- **2.1.2.9.** Anuência dos condôminos, nos casos de ampliação de imóveis multifamiliares.

2.2. Modificação de Fachada

- **2.2.1.** Requerimento;
- 2.2.2. RG e CPF do proprietário e Responsável Técnico (Cópia);
- 2.2.3. Matrícula atualizada (180 dias);
- 2.2.4. ART/RRT de projeto e execução;
- 2.2.5. Projeto da intervenção, com planta de situação;
- 2.2.6. Termo de Responsabilidade Aprovação de Projeto (Anexo 04);
- 2.2.7. Fotografia Elucidativa (Anexo 05).

2.3. Aprovação de Projeto ou Laudo Acústico

*O imóvel deverá possuir projeto de edificação aprovado e vistoriado

- **2.3.1.** Requerimento:
- 2.3.2. RG e CPF do proprietário e Responsável Técnico (Cópia);
- 2.3.3. Matrícula atualizada (180 dias);
- 2.3.4. ART/RRT do projeto ou laudo acústico;
- **2.3.5.** Projeto ou laudo acústico, com prancha de situação individualizada.

2.4. Projeto de Calçada (Calçada Legal)

*Pode ser requerido juntamente com a aprovação do projeto de edificação

- **2.4.1.** Requerimento;
- 2.4.2. RG e CPF do proprietário e Responsável Técnico (Cópia);
- 2.4.3. Matrícula atualizada (180 dias);
- 2.4.4. Projeto do passeio (conforme Ordem de Serviço n°01/2020);
- **2.4.5.** ART/RRT de projeto.
- 2.4.6. Termo de Responsabilidade Aprovação de Projeto (Anexo 04).
- 2.4.7. Fotografia Elucidativa (Anexo 05).



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

2.5. Projeto de instalação de Parklet (Vaga Viva)

- **2.5.1.** Requerimento;
- 2.5.2. RG e CPF do proprietário e Responsável Técnico (Cópia);
- 2.5.3. Matrícula atualizada (180 dias);
- 2.5.4. Contrato de locação do imóvel (quando locado);
- **2.5.5.** Alvará de localização do estabelecimento;
- **2.5.6.** Projeto simplificado da intervenção (conforme Lei Municipal 8.228/2018 e Decreto 15.423/2018);
- **2.5.7.** ART/RRT do projeto.
- 2.5.8. Termo de Responsabilidade Aprovação de Projeto (Anexo 04).
- 2.5.9. Fotografia Elucidativa (Anexo 05).

2.6. Atendimento a lei de marguises

- **2.6.1.** Requerimento:
- 2.6.2. RG e CPF do proprietário e Responsável Técnico (Cópia);
- **2.6.3.** Matrícula atualizada (180 dias);
- 2.6.4. Laudo técnico de estabilidade conforme Lei Municipal n°8.731/2021;
- **2.6.5.** ART/RRT do laudo técnico.

2.7. Autenticação/Atualização de Planilhas

- **2.7.1.** Requerimento:
- 2.7.2. RG e CPF do proprietário e Responsável Técnico (Cópia);
- 2.7.3. Matrícula atualizada (180 dias);
- 2.7.4. Planilha de áreas conforme NBR 12.721;
- 2.7.5. ART/RRT (Em caso de atualização).

2.8. Aprovação de Projetos de Parcelamento do Solo

2.8.1. Desdobramentos / Desmembramento

- **2.8.1.1.** Requerimento;
- 2.8.1.2. RG e CPF do proprietário e Responsável Técnico (Cópia);
- 2.8.1.3. Matrícula atualizada (180 dias);
- **2.8.1.4.** ART/RRT de projeto de parcelamento do solo ou laudo técnico;
- **2.8.1.5.** Laudo de medidas e confrontações;
- **2.8.1.6.** Planta de situação atual;
- **2.8.1.7.** Planta de situação pretendida.

2.8.2. Loteamentos / Condomínios de Lotes / Parcelamentos Especiais

- **2.8.2.1.** Requerimento;
- 2.8.2.2. RG e CPF do proprietário e Responsável Técnico (Cópia);
- 2.8.2.3. Matrícula atualizada (180 dias);
- **2.8.2.4.** ART/RRT de projeto de parcelamento do solo;
- 2.8.2.5. Projeto de parcelamento do solo;
- **2.8.2.6.** Planilha de áreas conforme NBR 12.721 (quando condomínio);
- **2.8.2.7.** C.V.U. (nos casos previstos em Lei).

3. Licenças de Execução

*Poderão ser requeridas juntamente com a aprovação dos respectivos projetos

3.1. Edificação Unifamiliar, Multifamiliar / Comércio e Serviços, Parklet

- **3.1.1.** Requerimento, indicando os processos em que foram aprovados os projetos;
- 3.1.2. RG e CPF do proprietário e Responsável Técnico (Cópia);
- **3.1.3.** Matrícula atualizada (180 dias);
- **3.1.4.** ART/RRT de projeto e execução de todos os itens.



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

3.1.5. Termo de Responsabilidade – Licença para Execução de Obra (Anexo 06).

3.2. Licença para Instalação e placas ou letreiros

- **3.2.1.** Requerimento;
- 3.2.2. RG e CPF do proprietário e Responsável Técnico (Cópia);
- 3.2.3. Matrícula atualizada (180 dias);
- 3.2.4. Contrato de locação do imóvel (quando locado);
- **3.2.5.** Alvará de localização do estabelecimento;
- **3.2.6.** Projeto simplificado da intervenção (em escala adequada, contendo a localização do dispositivo, forma, dimensões, cores e fixação);
- **3.2.7.** ART/RRT de projeto e execução dos serviços.

3.3. Licença para Reparos, Reformas e Demolições

- **3.3.1.** Requerimento;
- 3.3.2. RG e CPF do proprietário e Responsável Técnico (Cópia);
- **3.3.3.** Matrícula atualizada (180 dias);
- **3.3.4.** ART/RRT de execução dos serviços.

3.4. Licença para Execução de Muros, Tapumes / Instalações Provisórias e Calçadas

- **3.4.1.** Requerimento:
- 3.4.2. RG e CPF do proprietário e Responsável Técnico (Cópia);
- 3.4.3. Matrícula atualizada (180 dias);
- **3.4.4.** Croqui em escala, indicando o local e dimensões da instalação, tapume ou muro (no caso de calçada, apresentar o projeto do passeio aprovado conforme Ordem de Serviço n°01/2020 Calçada Legal);
- **3.4.5.** ART/RRT de execução dos serviços.

4. Vistoria e Certidão

- 4.1. Vistoria de Obras (parcial ou final)
 - **4.1.1.** Requerimento;
 - 4.1.2. RG e CPF do proprietário e/ou Responsável Técnico (Cópia);
 - **4.1.3.** Matrícula atualizada (180 dias):
 - 4.1.4. Termo de Responsabilidade Certidão de Habite-se (Anexo 07).

4.2. Renovação de Vistoria

- **4.2.1.** Requerimento;
- 4.2.2. RG e CPF do proprietário e/ou Responsável Técnico (Cópia);
- 4.2.3. Matrícula atualizada (180 dias);
- **4.2.4.** Certidão antiga.

4.3. Isenção de IPTU (obras em andamento)

- **4.3.1.** Requerimento (indicar nº do alvará de execução vigente);
- **4.3.2.** RG e CPF do proprietário (Cópia):
- **4.3.3.** Matrícula atualizada (180 dias);

5. Outros Serviços

5.1. Regularização de Edificações

- 5.1.1. Unifamiliar
 - **5.1.1.1.** Requerimento;
 - 5.1.1.2. RG e CPF do proprietário e Responsável Técnico (Cópia);



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

- **5.1.1.3.** Matrícula atualizada (180 dias);
- **5.1.1.4.** ART/RRT de laudo técnico ou "as built";
- **5.1.1.5.** Projeto arquitetônico, com pranchas de situação e de calçada individualizadas;
- **5.1.1.6.** Laudo técnico.
- 5.1.1.7. Termo de Responsabilidade Regularização (Anexo 08).

5.1.2. Multifamiliar / Comércio e Serviços

- **5.1.2.1.** Requerimento;
- 5.1.2.2. RG e CPF do proprietário e Responsável Técnico (Cópia);
- **5.1.2.3.** Matrícula atualizada (180 dias);
- **5.1.2.4.** ART/RRT com os seguintes itens:
 - 5.1.2.4.1. Regularização ou "as built";
 - 5.1.2.4.2. Laudo técnico do projeto arquitetônico (edificação);
 - 5.1.2.4.3. Laudo técnico das instalações hidrossanitárias;
 - 5.1.2.4.4. Laudo técnico das instalações elétricas;
 - 5.1.2.4.5. Laudo técnico de estrutura;
 - 5.1.2.4.6. Laudo técnico de acessibilidade;
- **5.1.2.5.** Projeto arquitetônico, **com pranchas de situação e de calçada individualizadas**;
- **5.1.2.6.** Laudo técnico:
- 5.1.2.7. Termo de Responsabilidade Regularização (Anexo 08).
- **5.1.2.8.** A.V.C.B. (Alvará Bombeiros) para edificações com áreas comuns;
- **5.1.2.9.** Planilha de áreas conforme NBR 12.721 (quando aplicável);
- **5.1.2.10.** Certificado de conformidade dos elevadores (quando aplicável).

5.2. Alinhamento Predial

- **5.2.1.** Requerimento;
- **5.2.2.** RG e CPF do proprietário (Cópia);
- **5.2.3.** Matrícula atualizada (180 dias);
- **OBS**: Após a emissão da taxa de ÁP, o proprietário deverá apresentar cópia do comprovante de pagamento para realização do serviço.

5.3. Apresentação de Projetos Complementares

- **5.3.1.** Requerimento (indicando o processo em que foi aprovado o projeto);
- **5.3.2.** RG e CPF do proprietário (Cópia);
- **5.3.3.** Matrícula atualizada (180 dias);
- **5.3.4.** Projetos complementares aprovados pelos órgãos competentes (quando aplicável);
- **5.3.5.** ART/RRT dos projetos.



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

ANEXO 02 – REQUERIMENTO PADRÃO

ILMO. SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO

│ _○ │	NOME	OME:									
ETÁR	CPF/C	PF/CNPJ:			RG:						
PROPRIETÁRIO	ENDER	NDEREÇO:								SINATURA DO PROPRIETÁRIO	
#	EMAIL	EMAIL: TE				TELEFONE:				ei, ciência e responsabilidade sobre as informações adas à abertura deste expediente.	
									·		
00	NOM	IE:							1		
TÉCNICO	CPF/	/CNPJ:		CREA/CAU:							
RESP.	ENDI	EREÇO:							ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO		
		EMAIL:								i, responsabilidade sobre o conteúdo e informações adas à abertura deste expediente.	
		AO IMÓVEL SITO À:									
	REÇO:										
	AMENT			LOTE:			QUA	ADRA:	MATRÍCULA:		
LHE	SEJA	A CONCEDIDO(A)						~			
		VIABILIDADE LOCACIONAL (USO E OCU					EDIFICAÇÃO NOVA AMPLIAÇÃO REFORMA		UNIFAMILAR		
VIABILIDADE		ESTUDO DE VIABILIDADE URBANÍSTICA EDIFICAÇÃO					EDIFICAÇÃO NOVA AMPLIAÇÃO REFORMA		MULTIFAMILIAR, COMÉRCIO, SERVIÇOS E OUTROS		
		ESTUDO DE VIABILIDADE URBANÍSTICA PARCELAMENTO DO SOLO		1	Q		INSTALAÇÃO DE PA	RKLET			
		ESTAÇÃO RÁDIO BASE			1	CUÇÃ		ESTAÇÃO RÁRIO BA	SE		
		EDIFICAÇÃO NOVA AMPLIAÇÃO REFORMA MODIFICAÇÃO	UNIFAMILIAR	ICIO,		LICENÇA DE EXECUÇÃO		INSTALAÇÃO DE PLA	AS E DEMOLIÇÕES		
		EDIFICAÇÃO NOVA AMPLIAÇÃO REFORMA MODIFICAÇÃO	MULTIFAMILIAR, COMÉR SERVIÇOS E OUTROS			LICEN		REPAROS / REFORM			
ET 0		MODIFICAÇÃO DE FACHADA					EXECUÇÃO DE MUR INSTALAÇÕES PROV				
PRO.		PROJETO HIDROSSANITÁRIO					PARCELAMENTO DO DESDOBRAMENTO //	SOLO			
9		PROJETO / LAUDO ACÚSTICO		1			PARCELAMENTO DO	SOLO DOMÍNIO / PARCELAMEN	ITOS ESPECIAIS		
APROVAÇÃO DE PROJETO		PROJETO DE CALÇADA						REGULARIZAÇÃO DI		UNIFAMILAR MULTIFAMILIAR COMÉRCIO, SERVIÇOS E OUTROS	
4		INSTALAÇÃO DE PARKLET					ALINHAMENTO PREI	DIAL	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		
		ATENDIMENTO À LEI DE MARQUISES			ø		APRESENTAÇÃO DE	PROJETOS COMPLEMENTARES			
		ATUALIZAÇÃO/AUTENTICAÇÃO DE PLA	NILHAS			OUTROS SERVIÇOS	ESF	PECIFICAR:			
		PARCELAMENTO DO SOLO DESDOBRAMENTO / DESMEMBRAMENT			S SEF						
		PARCELAMENTO DO SOLO LOTEAMENTO / CONDOMÍNIO / PARCEL.	AMENTOS ESPECIAIS			UTRO					
ш о		VISTORIA DE OBRA	PARCIAL FINAL		П	0					
VISTORIA E CERTIDÃO		RENOVAÇÃO DE CERTIDÃO	Tive								
VIS.		ISENÇÃO DE IPTU (OBRAS EM ANDAMENTO)									
	'										
RIO GR	ANDE, _	DEDE	E 202	SERVIDO)R:				PROCE	ESSO N°	



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

			ANEX(0 03					
				Pro	toc	olo	nº		
	CEI	RTIDÃO DE VI	ABILIDADE DE U	JSO E OCI	JPAÇÃO	DO SO	LO		
FINALIDADE: () LIC	ENCIAMENTO AMBI	ENTAL () APRO	VAÇÃO DE PPCI/PSPC	I () OUTR	OS				
DADOS DO PROPRIET	ÁRIO:								
NOME							RG		
E MAIL							CPF CNPJ		
ENDEREÇO							FONE		
DADOS DO RESPONS	ÁVEL TÉCNICO:						CREA	1	
NOME							CAU		
E MAIL							FONE		
ENDEREÇO							BAIRRO		
DADOS DO IMÓVEL: ENDEREÇO							BAIRRO		
LOTEAMENTO									
MATRÍCULA ÁREA DO				QUADRA ÁREA A			LOTE ALTURA ES	TIMADA	
LOTE				EDIFICAR	2		ALTONA LO		
DESTINAÇÃO									
DISPO	REGIN NÍVEL NO SITE: h	IE URBANÍSTICO otto://www.riogran	O (PREENCHER Condense de la company de la co	ONFORME A	ANEXO 0	01 DA LEI I s/detalhes:	Nº 6964/2010) -83dc, plano d	liretor de 2008 html	
U.P.	DENS	USO	IA	ТО			VOL	REC	
CROQUI DA SI	TUAÇÃO:								
	USO DA SMCP	:							
								m área	
				do	Municí _l	pio do Rio	o Grande, loc	calizado na Unidad	de de
				Fi	ıanejame unicinal	6964/201	0	, onde, conforme	e Lei

Prefeitura Municipal do RIO GRANDE

Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

ANEXO 04

TERMO DE RESPONSABILIDADE – APROVAÇÃO DE PROJETO.

Endereço da Obra:
Número da Matrícula:
1- A correta demarcação do alinhamento predial, a delimitação do terreno, a locação do obra, a representação das edificações existentes e informações de medidas do sistem viário encontradas no local, são de inteira responsabilidade dos abaixo assinados.
2- O atendimento às legislações (leis, decretos, resoluções, etc.), a nível federal, estadual municipal, dentre as quais especificamente, o Plano Diretor, o Código de Edificações demais leis correlatas, tais como normas técnicas brasileiras e suas alterações posteriore são de inteira responsabilidade dos abaixo assinados.
3- São de inteira responsabilidade dos abaixo assinados o atendimento aos padrões de habitabilidade, salubridade, iluminação, ventilação, estabilidade e solidez das edificaçõe em conformidade com as leis, decretos, normas e resoluções vigentes, como:
a) Desempenho estrutural;
b) Durabilidade e manutenibilidade;
c) Estanqueidade;
d) Desempenho térmico;
e) Desempenho acústico; f) Desempenho lumínico;
g) Segurança contra incêndio;
h) Segurança no uso e na operação;
i) Saúde, higiene e qualidade do ar;
j) Funcionalidade e acessibilidade;
k) Conforto tátil e antropodinâmico e l) Adequação ambiental.

- **4-** O atendimento aos prazos para correções e/ou complementações nos projetos e demais documentações, em conformidade com a **Lei do Código de Obras**, são de inteira responsabilidade dos abaixo assinados.
- 5- Assumimos o compromisso de comunicar à SMCPHRF, através do e-mail:



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

6- Informar quanto à existência de árvores sobre o lote em projeto:

protocolo.smcp@riogrande.rs.gov.br, conforme Anexo XII, quando concluída a fundação, de acordo com o projeto aprovado.

	[] não existem árvores
	[] existem a serem mantidas (indicar em planta)
	[] existem árvores a serem suprimidas (neste caso deverá ser apresentado alvará de supressão de vegetação)
7-	Informar quanto à existência de restrições urbanísticas, servidões, restrições ambientais, áreas de preservação permanente e/ou áreas não edificáveis com interferência no lote em projeto:
	[] não existem quaisquer restrições com interferência no lote em projeto [] existem restrições com interferência no lote em projeto (especificar abaixo e demonstrar em planta) restrições existentes:
8-	Informar quanto à necessidade de aprovação das edificações junto ao corpo de bombeiros: [] não existe a necessidade de promover a aprovação do projeto de prevenção contra incêndio junto ao corpo de bombeiros; [] existe a necessidade de promover a aprovação do projeto de prevenção contra incêndio junto ao corpo de bombeiros.
9-	Na condição de responsável técnico pelo projeto declaro, para todos os fins, que tenho pleno conhecimento de que o presente projeto está sendo aprovado apenas em relação à legislação de zoneamento, uso e ocupação do solo e aos parâmetros urbanísticos relevantes, estabelecidos na legislação vigente. Declaro, também, que o mesmo atende a todas as exigências das legislações (leis, decretos, resoluções, etc.), a nível federal, estadual e municipal, e assumo toda a responsabilidade pela elaboração do projeto, inclusive quanto à segurança, às normas relativas ao direito de vizinhança, assim como as demais responsabilidades decorrentes do não cumprimento da legislação vigente.
10	- Declaramos estar cientes de que respondemos civil e criminalmente pela veracidade das

informações ora prestadas, isentando o município do Rio Grande de quaisquer responsabilidades, que poderão ser cumuladas na esfera civil, penal e administrativa, decorrentes de eventuais prejuízos a terceiros, e ainda estamos cientes de todas as sanções

previstas na legislação federal, estadual e municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

11- Declaramos que não foi efetuada nenhuma alteração no texto deste documento.

Assinatura do Respo	onsável Técnico:			
Nome Completo:				
Assinatura do Propr	rietário/Responsável (do imóvel:		
Nome Completo:				
CPF/CNPJ:				
	Rio Grande	/	de 20	



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

ANEXO 05

EXEMPLO DE FOTO ELUCIDATIVA



Assinatura do Respo	nsavei Tecnico:			
Nome Completo:				
CREA/CAU:				
Assinatura do Propr				
Nome Completo:				
CPF/CNPJ:				
		,	4.20	
	Rio Grande	/	de 20	



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Endereço da Obra:

ANEXO 06

TERMO DE RESPONSABILIDADE – LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRA.

Nu	mero da Matrícula (Registro de Imóveis):
1-	Na condição de Responsável Técnico pela execução da obra declaro, para todos os fins, que tenho pleno conhecimento de que a presente obra deverá ser executada de acordo com o projeto aprovado. Declaro também, que serão atendidas todas as exigências das legislações municipais, estaduais, federais e normas técnicas brasileiras, e assumo toda a responsabilidade pela execução da obra, inclusive quanto à segurança, quanto às normas relativas ao direito de vizinhança, assim como as demais responsabilidades decorrentes do não cumprimento das legislações vigentes.
2-	Declaramos estar cientes de que respondemos civil e criminalmente pela veracidade das
	informações ora prestadas, isentando o município do Rio Grande de quaisquer responsabilidades, que poderão ser cumuladas na esfera civil, penal e administrativa, decorrentes de eventuais prejuízos a terceiros, e ainda estar cientes de todas as sanções previstas na legislação federal, estadual e municipal.
3-	Declaramos que não efetuamos nenhuma alteração no texto desse documento. sinatura do Responsável Técnico:
No	me Completo:
CR	EA/CAU:
Ass	sinatura do Proprietário/Responsável do imóvel:
No	me Completo:
CP	F/CNPJ:
	Rio Grande/de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Endereço da Obra:

ANEXO 07

TERMO DE RESPONSABILIDADE - CERTIDÃO DE HABITE-SE

	úmero da Matrícula (Registro de nóveis):
1-	Na condição de responsável técnico pela execução da obra declaro , para todos os fins que a obra foi executada de acordo com o projeto aprovado. Declaro também, que o mesmo atende a todas as exigências das legislações municipais, estaduais, federais e normas técnicas brasileiras, e assumo toda a responsabilidade pela execução da obra inclusive quanto à segurança, estabilidade, habitabilidade, normas relativas ao direito de vizinhança, bem como as responsabilidades decorrentes do não cumprimento das legislações vigentes.
2-	Declaramos estar cientes de que respondemos civil e criminalmente pela veracidade das informações ora prestadas, isentando o município do Rio Grande de quaisquer responsabilidades, que poderão ser cumuladas na esfera civil, penal e administrativa, decorrentes de eventuais prejuízos a terceiros, e ainda estar cientes de todas as sanções previstas na legislação federal, estadual e municipal.
3-	Declaramos que não efetuamos nenhuma alteração no texto desse documento.
Assin	atura do Responsável Técnico:
	e Completo:
	A/CAU:
Assin	atura do Proprietário/Responsável do imóvel:
Nome	e Completo:
	CNPJ:
	Rio Grande/de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

ANEXO 08

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO PROCESSO AO DISPOSTO NOS § 3° E § 4° DO ART. 7° DA ORDEM DE SERVIÇO SMCP N° 09/2022.

Eu,								na
condição	de	Responsável	Técnico	pela	regularização	do	imóvel	situado à
n°		, juntament	te com o pi	roprietá	rio/responsável d	lo imó	vel;	
DI	ECLA	RAMOS que a	edificaçã	o se ei	ncontra construí	da co	nforme p	eças gráficas
arquitetôn	icas (constantes no p	resente pr	cocesso	e de acordo c	om o	que esta	belece a Lei
Municipal	l de R	egularização de	Edificaçõe	s vigen	te e;			
DI	ECLA	RAMOS ainda e	estar ciente	es que q	ualquer modifica	ação a	pós a emi	ssão da Carta
de Vistori	ia da e	edificação dever	á ser previ	amente	aprovada junto	ao Mu	micípio –	resguardados
os casos	previs	stos em Lei - e	assumimo	s total	responsabilidade	e pela	execução	de qualquer
-				_	o, inclusive quar		_	
-			-		civis, penais e a			
não cump terceiros.	orimei	ito da legislaçã	o vigente.	, bem	como decorrente	es de	eventuais	prejuízos a
tercenos.								
Assinatui	ra do	Responsável Té	cnico:					
Nome Co	mpleto	o:						
CREA/CA	A U: _							
	_							
Assinatui	ra do	Proprietário/Re	esponsável	do ime	óvel:			
Nome Co	mplete	o:						
CPF/CNP	J:							
		Rio Granda	de			de 201)	
		Nio Oranue, _	uc _			uc 202	·	



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Anexo 09

Padrão de Nomenclatura dos Arquivos Digitais a serem anexados ao processo:

- 1. Só serão recebidos arquivos em formato *.pdf
- 2. Cada documento deverá ser encaminhado em arquivo separado, por exemplo: Matrícula, Planta de situação, Memórias, Pranchas com desenhos técnicos, conforme diagramação estabelecia pelo autor em consonância com as normas técnicas vigentes.
- 3. A ordem de nomeação do arquivo deverá seguir a seguinte lógica:

NÚMERO SEQUENCIAL DO DOCUMENTO_DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO_VERSÃO.pdf

Onde:

- O espaçamento dos parâmetros será feito com o caractere underline (_);
- NÚMERO SEQUENCIAL DA SOLICITAÇÃO é o número sequencial dos documentos conforme o serviço solicitado, disponibilizado no Anexo 01;
- **DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO** é o assunto referente ao arquivo encaminhado, por exemplo: matrícula, planta baixa, termo de compromisso ambiental, etc.
- VERSÃO: é o número sequencial de apresentação do mesmo documento, que deve apresentar numeração de dois dígitos, começando por V01.

Análise de Caso:

a. O projeto trata-se da aprovação de edificação unifamiliar:

Aprovação de Projeto

Edificação nova, ampliação reforma ou modificação de projeto aprovado Unifamiliar

- 2.1.1.1. Requerimento;
- 2.1.1.2. RG e CPF do proprietário e Responsável Técnico (Cópia);
- 2.1.1.3. Matrícula atualizada (180 dias);
- 2.1.1.**4.** ART/RRT do projeto arquitetônico (nos casos de modificação de projeto aprovado, poderá ser somente da área modificada, desde que anuída pelo autor do projeto modificado);
- 2.1.1.**5**. Projeto simplificado conforme Lei Municipal n°8731, com pranchas de situação e de calçada individualizadas;
 - 2.1.1.6. Termo de Responsabilidade Aprovação de Projeto (Anexo 04);
 - 2.1.1.7. Fotografia Elucidativa (Anexo 07).
- b. Será a primeira versão digital da referida prancha;
- c. A prancha a ser nomeada é a PRANCHA Nº 01, que conforme Anexo 01, trata-se do item "5".
- d. Caso seja necessário encaminhar um mesmo documento digitalizado em mais de um arquivo, seguirá a lógica de numeração das pranchas na "Descrição do Documento".

Então o documento encaminhado será:

