

DECRETO N° 0238/2011

Dispõe sobre o Procedimento de Aprovação de projeto para construção e legalização de edificações no Município de Rio das Ostras e revoga o Decreto nº 60/2008.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS

OSTRAS, no uso de suas atribuições legais e; **CONSIDERANDO** a necessidade de tornar mais célere a Aprovação de Projeto de construção e legalização de obras;

TÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 1º - O Município, quando preenchidos os requisitos deste Decreto, concederá Licença para Construção.

§1º - Não haverá despachos de mero encaminhamento na tramitação dos processos de requerimento de licença para construção ou legalização de edificações.

§2º - Considera-se despacho de mero encaminhamento aquele proferido por servidor, que não o Secretário, que não implique em Ato que, por força de sua atribuição, deveria ser por ele praticado, naquele momento.

§3º - Será de 05 (cinco) dias úteis o prazo para Despacho e 10 (dez) dias úteis, o prazo, para a realização das diligências de Vistoria, previstas neste Decreto.

TÍTULO II

Das aprovações e documentos preliminares para protocolização do requerimento

Art. 2º - Deverão ser providenciados os seguintes documentos:

I. Certidão de Localização Ambiental;

II. Protocolo Licença Ambiental referente à edificação a ser implantada, junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca – SEMAP, quando for o caso;

III. Cumprimento de Medida Compensatória da SEMAP, nos casos das edificações que se incluam na Resolução SEMAP nº 001, de 4 de agosto de 2010, cujo formulário ficará disponível na SEMAP;

IV. Termo de aprovação do projeto do sistema de esgotamento sanitário, junto ao Departamento de Saneamento – DESA;

V. Certificado do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro – CBMERJ –, quando exigido pelo Código de Segurança e Pânico - Decreto nº 897, de 21 de setembro de 1976 e suas alterações, junto ao CBMERJ;

VI. Retirada das taxas de aprovação de projeto, vistoria e autenticação de plantas no Atendimento da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ.

TÍTULO III

Da licença para Construção

Art. 3º - O Requerimento só será protocolizado junto à Secretaria Municipal de Fazenda se acompanhado obrigatoriamente dos documentos abaixo discriminados:

I. Certidão Localização Ambiental;

II. Protocolo Licença Ambiental referente à edificação a ser implantada;

III. Cumprimento de Medida Compensatória da SEMAP, nos casos das edificações que se incluam na Resolução SEMAP nº 001, de 04 de agosto de 2010;

IV. Termo de Aprovação do Projeto do sistema de esgotamento sanitário;

V. Certificado do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, quando exigido pelo Código de Segurança e Pânico - Decreto nº 897, de 21 de setembro de 1976 e suas alterações;

VI. Cópia da Escritura definitiva ou Promessa de Compra e Venda registrada em cartório, ou título que comprove a posse do imóvel, salvo para os imóveis situados na Zona Especial de Negócios – ZEN, sendo exigido nestes casos, a apresentação da cópia do Termo de Concessão de Direito Real de Uso;

VII. Identificação do Requerente (Carteira de Identidade e CPF).

VIII. Cópia do espelho do IPTU, do imóvel, atualizado

na data do Requerimento, salvo para os imóveis situados na Zona Especial de Negócios - ZEN;

IX. 01 (uma) cópia do projeto, assinada por profissional legalmente habilitado pela autoria do projeto;

X. Comprovante do pagamento de ISS do profissional responsável pela autoria do projeto;

XI. Comprovante do pagamento das taxas de aprovação

de projeto, vistoria e autenticação de plantas.

XII. Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica

– ART de autoria do projeto e seu boleto pago;

XIII. Cópia do Registro do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA do profissional;

XIV. Foto atualizada do lote.

Art. 4º - Após a verificação da documentação, que deverá estar completa para a protocolização do processo administrativo, a SEMFAZ fará a verificação da situação cadastral do imóvel e do profissional responsável pela autoria do projeto.

§ 1º – Caso haja exigência, os autos deverão ser encaminhados à Divisão de Atendimento e Protocolo – DIAPROT –, na Secretaria Municipal de Fazenda, com as exigências postuladas de forma clara e completa, para que o requerente e/ou profissional possam atendê-las, com prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis.

§ 2º – Ocorrendo decurso do prazo, os autos serão encaminhados à Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas – DIFOP –, para procedimentos fiscalizatórios3.

§ 3º – O processo administrativo será encaminhado à Divisão de Licenciamento de Obras – DILLO, na Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras – SEMUOB –, quando todas as exigências referentes ao *caput* forem atendidas.

§ 4º – Nos casos de processos administrativos de legalização, reforma, acréscimo ou decréscimo de área construída, estes serão encaminhados à DIFOP para vistoriar a edificação e emitir relatório informando se esta está de acordo com o projeto apresentado, concluída e habitada.

Art. 5º – Os autos serão analisados por profissional habilitado pelo CREA, lotado na SEMUOB e indicado pelo Secretário de Urbanismo e Obras e/ou servidor por ele devidamente designado por Ordem de Serviço.

§ 1º – O profissional analista deverá promover tal análise com prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, de forma que as exigências sejam postuladas claramente, para a configuração do projeto ora apresentado, abrangendo todas as desconformidades em relação à legislação e normas vigentes.

§ 2º – A análise dos projetos deverá ser realizada pelo mesmo profissional durante todo seu trâmite na SEMUOB, cabendo ao Secretário de Urbanismo e Obras, e/ou servidor por ele devidamente designado por Ordem de Serviço, indicar eventuais mudanças e/ou substituição do analista por motivos de ausência que possam interferir no prazo máximo de análise.

§ 3º – Caso a obra já tenha sido iniciada, o analista deverá encaminhar os autos à DIFOP para procedimento fiscalizatório e o requerente deverá declarar, de próprio punho, que esta será paralisada até a emissão do alvará de construção.

§ 4º – Caso os projetos apresentados atendam às normas vigentes, serão os Autos encaminhados à Divisão de Protocolo e Atendimento – DIPA, na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para anexar os documentos listados abaixo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, retornando à DILLO depois da juntada de documentos ou decurso de prazo.

a) 03 (três) cópias do projeto analisado, contendo assinaturas dos responsáveis técnicos pela autoria do projeto e pela execução da obra, passando, o processo administrativo, a conter três cópias do projeto;

b) Cópia do Registro do CREA do profissional responsável pela execução da obra;

c) ART e sua guia de recolhimento devidamente paga, referente à execução da obra;

d) Cópia da Licença Ambiental.

§ 5º – Caso os projetos não atendam às normas vigentes, os autos deverão ser encaminhados, com as exigências postuladas, para a configuração do projeto ora apresentado, abrangendo todas as desconformidades em relação à legislação e normas vigentes.

§ 6º – O prazo máximo para que o requerente e/ou profissional as cumpram na DIPA é de 45 (quarenta e cinco) corridos, retornando à DILLO depois da juntada de documentos ou decurso de prazo.

Art. 6º - Após o cumprimento de todas as exigências, o profissional analista, ou seu superior hierárquico, deverá conferir as cópias do projeto anexadas e assiná-las com prazo de, no máximo, 05 (cinco) dias corridos. Os autos, então, deverão ser encaminhados ao Secretário Municipal de Urbanismo e Obras para aprovação e assinatura das cópias do projeto, concessão da Licença e expedição do Alvará de Construção, que será assinado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 7º - Expedido o Alvará de Construção serão os Autos encaminhados à SEMFAZ, para verificar se o profissional indicado na Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pela execução da obra encontra-se cadastrado na SEMFAZ e está autorizado a exercer a atividade no município, assim como, emitir as taxas de Licença, Alvará e de Imposto sobre Serviços – ISS.

Parágrafo único – Concluída a conferência acima, os autos serão encaminhados ao Atendimento da Secretaria Municipal de Fazenda, onde o requerente

fará juntada dos comprovantes de pagamento das taxas citadas no *caput* e contra esta apresentação, receberá duas cópias das plantas aprovadas autenticadas e o Alvará de Construção.

Art. 8º - Em nenhuma hipótese poderão ser retirados

dos autos documentos originais, ressalvados os projetos aprovados e Alvará. Poderão ser fornecidas cópias se requeridas no processo administrativo, anexando guia de recolhimento com comprovante de pagamento da taxa específica.

Art. 9º - Entregue o Alvará de Construção, retornarão os autos à Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras, para vistoria da obra e posterior arquivamento temporário na Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas – DIFOP –, para de “Habite-se”.

Parágrafo único – Caso a obra tenha sido executada em desconformidade com o projeto aprovado, os autos deverão ser encaminhados ao DELOP para providências cabíveis.

TÍTULO IV

Da Certidão de “Habite-se”

Art. 10 - A solicitação de Certidão de “Habite-se” deverá ser requerida nos próprios Autos em que se deu a aprovação do projeto e deverão ser juntados os seguintes documentos:

I. Certificado de Aceitação das Obras do CBMERJ, quando for o caso;

II. Carta de entrega dos elevadores emitida pela empresa instaladora do referido equipamento, quando for o caso, com a identificação do responsável técnico devidamente habilitado e sua Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

III. Documento comprovando a aprovação de outras repartições públicas, que se fizerem necessárias, tais quais Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária (INFRAERO), Instituto Estadual do Ambiente (INEA), Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Rio de Janeiro (DER-RJ), entre outras.

Parágrafo único – A certidão do *caput* poderá ser requerida pelo requerente e/ou procurador legalmente habilitado, pelo profissional responsável pela execução da obra, pelos Agentes Fiscais ou Fiscais de Obras e Posturas.

Art. 11 – O Município poderá fornecer Certidão de “Habite-se” de forma parcial nos seguintes casos:
a) Quando a edificação abrigar usos residenciais e não-residenciais e seus acessos sejam distintos, possibilitando desenvolvimento de uma atividade sem prejuízo da outra.

b) Quando, se tratando de edificações em grupamento, desde que as áreas comuns, vias internas e seus projetos de infra-estrutura estejam implantadas.

Art. 12 - Requerida a referida Certidão, a DIFOP promoverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis

a vistoria do imóvel e emitirá as fichas cadastrais, assinadas pelo fiscal responsável pela vistoria.

§ 1º – Caso a edificação não tenha sido construída de acordo com o projeto aprovado, a Certidão não será emitida e o requerente estará sujeito às sanções administrativas cabíveis.

§ 2º – Caso a edificação tenha sido construída de acordo com o projeto aprovado, os autos serão encaminhados ao DESA.

Art. 13 - O DESA promoverá a vistoria e emitirá boletim referente aos sistemas de esgotamento sanitário e de reuso de águas pluviais no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e encaminhará os autos para o Departamento de Vigilância Sanitária - DEVISA.

Art. 14 - O DEVISA promoverá a vistoria e emitirá boletim referente à higiene sanitária no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 15 - Emitidos os Boletins dos Sistemas e de Higiene Sanitária, serão os Autos encaminhado à SEMFAZ que emitirá as taxas devidas.

Parágrafo único. Após o recolhimento do tributo, a Certidão de "Habite-se" será entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 16 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 60/2008. Gabinete do Prefeito, 07 de janeiro de 2011.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras