



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

DEPARTAMENTO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PROTOCOLIZAÇÃO

CONSTRUÇÃO NOVA – Inscrição Municipal nº: _____

ITENS	ATENDIDO	NÃO SE ENQUADRA	OBSERVAÇÕES
1) Requerimento assinado pelo Autor do Projeto, Resp. Técnico pela execução da obra e pelo(s) proprietário(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2) Declaração de responsabilidade civil e penal (com firmas reconhecidas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3) A.R.T. ou R.R.T. do profissional recolhido – certidão de autenticidade, quando se tratar de R.R.T.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4) Ficha Técnica original ou autenticada, fornecida pela Prefeitura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5) Anuência do DAEV (TERMO DE DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6) Cópia da matrícula ou da escritura ou do contrato de compromisso de venda e compra com firma reconhecida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7) Visto prévio da Secretaria da Fazenda (CNDI/CNDM/ISS-Guia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8) Certidão de Zoneamento e Uso do Solo (compatibilidade de atividade pretendida, quando for o caso): aplicável aos requerimentos de edificações comerciais, de serviço e uso misto (uso definido)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9) Declaração de ciência de hipoteca (caução) do lote, se houver (Modelo no site da PMV)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10) Declaração de anuência do condomínio ou da associação do Loteamento Fechado (quando for o caso)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11) Comprovante de pagamento das taxas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ATENÇÃO: Caso não seja apresentada toda a documentação exigida, a protocolização não será realizada.

OBSERVAÇÕES: _____

APTO PARA PROTOCOLIZAÇÃO EM: DATA: ____/____/____

NOME SERVIDOR/FUNCIONÁRIO E CARIMBO



REGULARIZAÇÃO – Inscrição Municipal nº: _____

ITENS	ATENDIDO	NÃO SE ENQUADRA	OBSERVAÇÕES
1) Requerimento assinado pelo Autor do Projeto, Resp. Técnico pela execução da obra e pelo(s) proprietário(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2) Requerimento padrão de HABITE-SE firmado pelo Resp. Técnico e pelo(s) proprietário(s) (Modelo no site da PMV)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3) Declaração de responsabilidade civil e penal (com firmas reconhecidas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4) A.R.T. ou R.R.T. do profissional recolhido – certidão de autenticidade, quando se tratar de R.R.T.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5) Ficha Técnica original ou autenticada, fornecida pela Prefeitura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6) Papeleta do DAEV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7) CROQUI da implantação de todos os pavimentos, com as cotas de recuos, o gabarito de altura e indicação da área construída de cada pavimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8) Memória de cálculo dos pavimentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9) Cópia da matrícula, da escritura ou do contrato de compromisso de venda e compra, com firma reconhecida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10) Visto prévio da Secretaria da Fazenda (CNDI/CNDM/ISS-Guia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11) Certidão de Zoneamento e Uso do Solo (compatibilidade de atividade pretendida, quando for o caso): aplicável aos requerimentos de edificações comerciais, de serviço e uso misto (uso definido)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12) Declaração de ciência de hipoteca (caução) do lote, se houver (Modelo no site da PMV)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13) Declaração de anuência do condomínio ou da associação do Loteamento Fechado (quando for o caso)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14) Comprovante de pagamento das taxas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ATENÇÃO: Caso não seja apresentada toda a documentação exigida, a protocolização não será realizada.

OBSERVAÇÕES: _____

APTO PARA PROTOCOLIZAÇÃO EM: DATA: ____/____/____

NOME SERVIDOR/FUNCIONÁRIO E CARIMBO