

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 367/2019 SÚMULA: REGULAMENTA O PROCEDIMENTO
DE TRAMITAÇÃO DOS PEDIDOS DE REGULARIZAÇÃO DE OBRAS

DECRETO Nº.367/2019

Súmula: Regulamenta o procedimento de tramitação dos pedidos de Regularização de Obras, e da outras providências.

CONSIDERANDO o estabelecido na Lei Municipal nº 3.284/2019 de 15 de agosto de 2019;

O Prefeito Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, Romualdo Batista, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º O processo administrativo para o programa de regularização de obras, que trata da Lei Complementar nº 3.284/2019 terá início com requerimento assinado pelo interessado, apresentado junto ao setor de protocolo, acompanhado dos seguintes documentos:

I – Projeto Arquitetônico em três vias plotadas em mídia digital em formato DWG, contendo:

Carimbo com as informações do imóvel, objeto, proprietário, responsável técnico, situação esquemática e outras informações conforme carimbo padrão fornecido no site da prefeitura;

Planta da situação esquemática do imóvel sem escala, contendo no mínimo indicação de quadra, lote, arruamento adjacente;

Planta de implantação escala 1:100 indicando a edificação ou as edificações dentro do lote, cobertura com indicação dos caimentos, área permeável com hachura e indicação do tipo, níveis, passeio, as dimensões das divisas do lote e os afastamentos da edificação em relação às divisas, orientação do norte, solução de esgotamento sanitário, local do fornecimento de água e energia elétrica, localização da caixa de gordura, posição do meio fio, dimensões, inclinação e tipo de pavimento do passeio, postes, árvores se existentes no passeio, equipamentos públicos e bocas de lobo em frente ao imóvel, localização das árvores existentes no lote, indicação dos acessos;

Planta baixa de cada pavimento na escala 1:50 ou 1:75 indicando área total do pavimento, as dimensões e áreas dos espaços internos e externos, dimensões dos vãos de iluminação e ventilação, a finalidade de cada compartimento, especificação dos materiais de revestimento utilizados, indicação das espessuras das paredes e dimensões externas totais da obra, níveis, os traços indicativos dos cortes longitudinais e transversais;

Cortes longitudinal e transversal na mesma escala da planta baixa indicando os ambientes, níveis, pé direito, altura das janelas e peitoris, perfis do telhado, indicação dos materiais;

Elevação da fachada voltada para a (as) via (as) pública (as).

II – Relatório circunstanciado ou memorial descritivo da obra:

Que deverá ser elaborado conforme todos os itens do modelo fornecido pela Prefeitura, pelo responsável técnico da regularização, devidamente assinado atestando que a edificação está devidamente apta a ser ocupada, sem nenhum risco ao proprietário e ao entorno;

O referido deverá conter um relatório fotográfico do recuo frontal, recuo lateral, recuo de fundo, área permeável, passeio, vista geral, rebaixo da guia para acesso de veículos, rebaixo da guia para acessibilidade, fachada frontal, fossa séptica e sumidouro (quando não possuir rede de esgoto ligada).

III – Cópia da certidão da matrícula atualizada do imóvel: Em nome do proprietário, ou detentor do direito real do imóvel, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias antes do protocolo.

IV – Documento de responsabilidade técnica:

Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, contendo atividades regularização de obra concluída e laudo técnico, acompanhada do comprovante de quitação da respectiva taxa;

Registro de Responsabilidade Técnica – RRT contendo atividades projeto arquitetônico e laudo técnico, acompanhada do comprovante de quitação da respectiva taxa;

Serão aceitos documentos de responsabilidade técnica de outros conselhos desde que o profissional tenha habilitação técnica para exercer a atividade.

V – Cópias dos documentos do (os) proprietário (os):

CPF e RG ou documento oficial equivalente se pessoa física;

Contrato Social e alterações posteriores, ou última alteração consolidada e alterações posteriores, acompanhadas do CPF e RG ou documento oficial equivalente do representante legal, se pessoa jurídica.

§1º O município fornecerá modelo de carimbo e relatório/memorial padrão, conforme se verá nos anexos e também no site da prefeitura para download.

§2º Caso o pedido seja apresentado sem qualquer dos documentos elencados no presente artigo, o processo será sumariamente indeferido.

Art. 2º Após o protocolo, o processo será encaminhado para a o setor de tributação.

§1º O setor emitirá guia de pagamento, referente ao tributo para a regularização e procederá encaminhamento ao setor de protocolo para aviso ao requerente do débito.

§2º Após a quitação ou pagamento da primeira parcela, o requerente apresentará o comprovante junto ao setor de protocolos que anexará ao processo para sequência e encaminhará ao Departamento de Engenharia.

Art. 3º O Departamento de Engenharia irá aferir se toda documentação citada anteriormente está contida e pertinente no processo, avaliando juntamente com os requisitos passíveis de regularização conforme rege a Lei nº3.284/2019.

§1º Caso haja falta de documentação, requisitos técnicos e dispositivos legais descumpridos, o setor decidirá pelo indeferimento do requerimento em decisão minuciosamente fundamentada através de

parecer técnico, com a indicação de todos os descumprimentos, encaminhando a documentação para o setor de protocolo.

§2º O interessado será intimado pessoalmente pelo setor de protocolos a respeito da decisão do indeferimento, a comparecer em até 15 (quinze) dias contados a partir da entrega dos documentos pelo Departamento de Engenharia.

§3º Se o interessado não comparecer pessoalmente ao setor de protocolo no prazo assinalado no parágrafo anterior, será afixado edital de intimação em local visível no Paço Municipal, considerando-se intimado a partir da data da afixação.

§4º O interessado poderá recorrer da decisão de indeferimento do requerimento no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da intimação, apresentando justificativa técnica da discordância.

§5º Os recursos das decisões de indeferimento serão encaminhados a comissão pertinente que avaliará se houve equívoco no indeferimento ou se procede o recurso.

Art. 4º Se estiver de acordo com todas as determinações legais aplicáveis conforme a Lei nº 3.284/2019, o requerimento será analisado através de carimbo que conterá indicado "regularização analisada nos parâmetros da lei nº 3.284/2019", pelo Departamento de Engenharia que encaminhará o processo ao Setor de Fiscalização.

Art. 5º O setor de fiscalização visitará a obra e realizará os procedimentos cabíveis para conferir se o projeto apresentado está de acordo com a obra a ser regularizada.

§1º Após a vistoria, e se em conformidade com o projeto, o cadastro emitirá alvará e o habite-se referente a regularização da edificação, que atestará que a mesma atende todos os requisitos legais.

§2º Caso haja inconformidades na vistoria, o setor de fiscalização emitirá parecer técnico de indeferimento do pedido, retornando processo ao setor de protocolo.

§ 3º Na hipótese do parágrafo 1º o processo será encaminhado a Secretaria de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos e posteriormente a Secretaria de Governo para validação do referido processo de regularização.

DOS RECURSOS

Art. 6º As decisões que indeferirem os pedidos de que trata o presente Decreto estarão sujeitas a recurso, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da intimação do requerente, os quais serão julgados pela Comissão de Análise de Recursos Técnicos – CART instituída pelo Decreto nº 470/2018.

Art. 7º Se o recurso for apresentado fora do prazo, desacompanhado de justificativas técnicas ou com alterações em relação ao pedido inicialmente analisado, o mesmo será sumariamente indeferido e a decisão transitará em julgado administrativamente.

Art. 8º Admitido o recurso, o mesmo será encaminhado à turma competente da CART, não integrada pelo profissional responsável pela análise em primeira instância.

Art. 9º As turmas da CART reunir-se-ão quinzenalmente e julgarão os recursos protocolados até 5 (cinco) dias antes da data da reunião.

Art. 10º Se o recurso for provido, o processo será encaminhado seguindo os mesmos trâmites.

Art. 11º Se o recurso não for provido, a decisão transitará em julgado, tornando-se imutável pela via administrativa, sendo os documentos encaminhados para o setor de protocolo para devolução ao requerente.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º A qualquer tempo, qualquer das instâncias responsáveis pela análise dos processos de que trata o presente artigo, poderão solicitar parecer a outros órgãos ou departamentos municipais.

§1º Os órgãos e departamentos para os quais forem solicitados os pareceres responderão, sempre que possível, no prazo de 15 (quinze) dias.

§2º Os pareceres de que trata o caput deste artigo terão sempre caráter opinativo, não vinculando ou substituindo a decisão proferida pela instância competente na forma estabelecida no presente Decreto.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezenove (23.08.2019).

ROMUALDO BATISTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Franciele Vanessa Oliveira dos Santos

Código Identificador:E8054A86

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 26/08/2019. Edição 1828

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>