

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE CONDE
Coordenadoria de Controle Urbano

DOCUMENTAÇÃO PARA PROTOCOLO DE PROCESSOS

ALVARÁ PARA CONSTRUÇÃO

O interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

I – Requerimento preenchido e assinado pelo proprietário do imóvel.

- Havendo mais de um proprietário, o requerimento deve ser assinado por todos os proprietários.
- Se o(s) proprietário(s) do imóvel for(em) representado(s) no ato de requerimento, o mandatário deverá apresentar cópia autenticada com firma reconhecida do instrumento de mandato com poderes especiais e cópia de seu documento de identificação oficial com foto, acompanhada da original.
- O requerimento e demais documentos devem ser assinados nos mesmos moldes do documento de identificação oficial apresentado.

II – Cópia do documento de identificação oficial com foto do(s) proprietário(s) do imóvel, acompanhada da original.

- Para pessoa física, serão considerados documentos de identificação RG e CPF.
- Para pessoa jurídica, serão considerados documentos de identificação o(s) ato(s) constitutivo(s) acompanhado(s) do RG e CPF do administrador.

III – Comprovante de residência atualizado (dos últimos 90 dias) em nome do interessado.

IV – Cópia da certidão de registro imobiliário atualizada, acompanhada da original.

- Dimensões divergentes do imóvel só serão aceitas após retificação em cartório.
- Somente será considerada válida certidão emitida em até 30 (trinta) dias antes do requerimento.
- Se o imóvel for objeto de contrato de compra e venda, deverá ser apresentada também cópia autenticada deste, acompanhada de certidão de registro de contrato de direito de superfície ou outro que autorize o adquirente a construir.

V – 04 (quatro) cópias do projeto arquitetônico aprovado pelo Corpo de Bombeiros (carimbado).

- Poderá dar entrada ao processo com apenas 01 (uma) cópia do projeto, para posterior anexação das 03 (três) cópias necessárias à aprovação.
- O projeto deverá especificar, se houver, a construção de chaminé, forno, piscina, caixa d'água, pérgolas, marquises, muros, platibandas, beirais, sepultura, bombas e tanques de combustíveis.

VI – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – fornecida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) – para engenheiro; e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) – fornecida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) – para arquiteto e urbanista.

VII – Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI.

- Deverá ser preenchido em duas vias e assinado pelo responsável do preenchimento (Proprietário ou responsável Técnico).

VIII – Formulário de Controle Interno.

- Deverá ser preenchido em duas vias

IX – Licença ambiental (licença prévia e de instalação), de acordo com o que determina a Deliberação COPAM Nº 3267/2004.

- A licença é requerida para todos os usos.

X – Certidão negativa de débitos municipal expedida em até 60 (sessenta) dias antes do requerimento.

XI – Arquivos digitais de toda a documentação apresentada.

ALVARÁ PARA REGULARIZAÇÃO

O interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

I – Requerimento preenchido e assinado pelo proprietário do imóvel.

- Havendo mais de um proprietário, o requerimento deve ser assinado por todos os proprietários.
- Se o(s) proprietário(s) do imóvel for(em) representado(s) no ato de requerimento, o mandatário deverá apresentar cópia autenticada com firma reconhecida do instrumento de mandato com poderes especiais e cópia de seu documento de identificação oficial com foto, acompanhada da original.
- O requerimento e demais documentos devem ser assinados nos mesmos moldes do documento de identificação oficial apresentado.

II – Cópia do documento de identificação oficial com foto do(s) proprietário(s) do imóvel, acompanhada da original.

- Para pessoa física, serão considerados documentos de identificação RG e CPF.
- Para pessoa jurídica, serão considerados documentos de identificação o(s) ato(s) constitutivo(s) acompanhado(s) do RG e CPF do administrador.

III – Comprovante de residência atualizado (dos últimos 90 dias) em nome do interessado.

IV – Cópia da certidão de registro imobiliário atualizada, acompanhada da original.

- Dimensões divergentes do imóvel só serão aceitas após retificação em cartório.
- Somente será considerada válida certidão emitida em até 30 (trinta) dias antes do requerimento.
- Se o imóvel for objeto de contrato de compra e venda, deverá ser apresentada também cópia autenticada deste, acompanhada de certidão de registro de contrato de direito de superfície ou outro que autorize o adquirente a regularizar.

V – 04 (quatro) cópias do projeto arquitetônico aprovado pelo Corpo de Bombeiros (carimbado).

- Poderá dar entrada ao processo com apenas 01 (uma) cópia do projeto, para posterior anexação das 03 (três) cópias necessárias à aprovação.

VI – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – fornecida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) – para engenheiro; e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) – fornecida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) – para arquiteto e urbanista.

VII – Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI.

- Deverá ser preenchido em duas vias e assinado pelo responsável do preenchimento (Proprietário ou responsável Técnico).

VIII – Formulário de Controle Interno.

- Deverá ser preenchido em duas vias

IX – Licença ambiental (licença prévia e de instalação), de acordo com o que determina a Deliberação COPAM N° 3267/2004.

- A licença é requerida para todos os usos.

X – Certidão negativa de débitos municipal expedida em até 60 (sessenta) dias antes do requerimento.

XI – Arquivos digitais de toda a documentação apresentada.

ALVARÁ PARA AMPLIAÇÃO OU REFORMA

O interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

I – Requerimento preenchido e assinado pelo proprietário do imóvel.

- Havendo mais de um proprietário, o requerimento deve ser assinado por todos os proprietários.
- Se o(s) proprietário(s) do imóvel for(em) representado(s) no ato de requerimento, o mandatário deverá apresentar cópia autenticada com firma reconhecida do instrumento de mandato com poderes especiais e cópia de seu documento de identificação oficial com foto, acompanhada da original.
- O requerimento e demais documentos devem ser assinados nos mesmos moldes do documento de identificação oficial apresentado.

II – Cópia do documento de identificação oficial com foto do(s) proprietário(s) do imóvel, acompanhada da original.

- Para pessoa física, serão considerados documentos de identificação RG e CPF.
- Para pessoa jurídica, serão considerados documentos de identificação o(s) ato(s) constitutivo(s) acompanhado(s) do RG e CPF do administrador.

III – Comprovante de residência atualizado (dos últimos 90 dias) em nome do interessado.

IV – Cópia da certidão de registro imobiliário atualizada, acompanhada da original.

- Dimensões divergentes do imóvel só serão aceitas após retificação em cartório.
- Somente será considerada válida certidão emitida em até 30 (trinta) dias antes do requerimento.
- Se o imóvel for objeto de contrato de compra e venda, deverá ser apresentada também cópia autenticada deste, acompanhada de certidão de registro de contrato de direito de superfície ou outro que autorize o adquirente a ampliar ou reformar.

V – 04 (quatro) cópias do projeto arquitetônico aprovado pelo Corpo de Bombeiros (carimbado).

- Poderá dar entrada ao processo com apenas 01 (uma) cópia do projeto, para posterior anexação das 03 (três) cópias necessárias à aprovação.
- O projeto deverá especificar, se houver ampliação ou reforma de chaminé, forno, piscina, caixa d'água, pérgulas, marquises, muros, platibandas, beirais, sepultura, bombas e tanques de combustíveis.

VI – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – fornecida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) – para engenheiro; e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) – fornecida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) – para arquiteto e urbanista.

VII – Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI.

- Deverá ser preenchido em duas vias e assinado pelo responsável do preenchimento (Proprietário ou responsável Técnico).

VIII – Formulário de Controle Interno.

- Deverá ser preenchido em duas vias

IX – Licença ambiental (Licença Prévia e de Instalação), de acordo com o que determina a Deliberação COPAM N° 3267/2004.

- A licença é requerida para todos os usos.

X – Certidão negativa de débitos municipal expedida em até 60 (sessenta) dias antes do requerimento.

XI – Arquivos digitais de toda a documentação apresentada.

ALVARÁ PARA HABITAÇÃO (“HABITE-SE”)

O interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

I – Requerimento preenchido e assinado pelo proprietário do imóvel.

- Havendo mais de um proprietário, o requerimento deve ser assinado por todos os proprietários.
- Se o(s) proprietário(s) do imóvel for(em) representado(s) no ato de requerimento, o mandatário deverá apresentar cópia autenticada com firma reconhecida do instrumento de mandato com poderes especiais e cópia de seu documento de identificação oficial com foto, acompanhada de original.
- O requerimento e demais documentos devem ser assinados nos mesmos moldes do documento de identificação oficial apresentado.

II – Cópia do documento de identificação oficial com foto do(s) proprietário(s) do imóvel, acompanhada de original.

- Para pessoa física, serão considerados documentos de identificação RG e CPF.
- Para pessoa jurídica, serão considerados documentos de identificação o(s) ato(s) constitutivo(s) acompanhado(s) do RG e CPF do administrador.

III – Comprovante de residência atualizado (dos últimos 90 dias) em nome do interessado.

IV – Cópia da certidão de registro imobiliário atualizada, acompanhada da original.

- Dimensões divergentes do imóvel só serão aceitas após retificação em cartório.
- Somente será considerada válida certidão emitida em até 30 (trinta) dias antes do requerimento.
- Se o imóvel for objeto de contrato de compra e venda, deverá ser apresentada também cópia autenticada deste, acompanhada de certidão de registro de contrato de direito de superfície ou outro que autorize o adquirente a habitar.

V – Certificado do Corpo de Bombeiros (exceto para residências unifamiliares).

VI – Cópia da Convenção de Condomínio, conforme NBR 12721, nos casos de construções multifamiliares e centros comerciais e de serviços.

VII – Licença ambiental (Licença de Operação), de acordo com o que determina a Deliberação COPAM N° 3267/2004.

VIII – Certidão negativa de débitos municipal expedida em até 60 (sessenta) dias antes do requerimento.

IX – Cópia do Alvará de Construção.

IX – Arquivos digitais de toda a documentação apresentada.

ALVARÁ PARA DEMOLIÇÃO

O interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

I – Requerimento preenchido e assinado pelo proprietário do imóvel.

- Havendo mais de um proprietário, o requerimento deve ser assinado por todos os proprietários.
- Se o(s) proprietário(s) do imóvel for(em) representado(s) no ato de requerimento, o mandatário deverá apresentar cópia autenticada com firma reconhecida do instrumento de mandato com poderes especiais e cópia autenticada de seu documento de identificação oficial com foto.
- O requerimento e demais documentos devem ser assinados nos mesmos moldes do documento de identificação oficial apresentado.

II – Cópia do documento de identificação oficial com foto do(s) proprietário(s) do imóvel, acompanhada de original.

- Para pessoa física, serão considerados documentos de identificação RG e CPF.

- Para pessoa jurídica, serão considerados documentos de identificação o(s) ato(s) constitutivo(s) acompanhado(s) do RG e CPF do administrador.

III – Comprovante de residência atualizado (dos últimos 90 dias) em nome do interessado.

IV – Cópia da certidão de registro imobiliário atualizada, acompanhada da original.

- Dimensões divergentes do imóvel só serão aceitas após retificação em cartório.
- Somente será considerada válida certidão emitida em até 30 (trinta) dias antes do requerimento.
- Se o imóvel for objeto de contrato de compra e venda, deverá ser apresentada também cópia autenticada deste, acompanhada de certidão de registro de contrato de direito de superfície ou outro que autorize o adquirente a demolir.

V – 03 (três) plantas de situação identificando as áreas a serem demolidas e o volume aproximado de demolição.

VI – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – fornecida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) – para engenheiro; e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) – fornecida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) – para arquiteto e urbanista.

VII – Termo de responsabilidade por possíveis danos assinado pelo proprietário.

- Havendo mais de um proprietário, deverá ser assinado por todos.

VIII – Certidão negativa de débitos municipal expedida em até 60 (sessenta) dias antes do requerimento.

IX – Arquivos digitais de toda a documentação apresentada.

ALVARÁ PARA LOTEAMENTO

O interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

I – Requerimento preenchido e assinado pelo proprietário do imóvel.

- Havendo mais de um proprietário, o requerimento deve ser assinado por todos os proprietários.
- Se o(s) proprietário(s) do imóvel for(em) representado(s) no ato de requerimento, o mandatário deverá apresentar cópia autenticada com firma reconhecida do instrumento de mandato com poderes especiais e cópia de seu documento de identificação oficial com foto, acompanhada de original.

- O requerimento e demais documentos devem ser assinados nos mesmos moldes do documento de identificação oficial apresentado.

II – Cópia do documento de identificação oficial com foto do(s) proprietário(s) do imóvel, acompanhada de original.

- Para pessoa física, serão considerados documentos de identificação RG e CPF.
- Para pessoa jurídica, serão considerados documentos de identificação o(s) ato(s) constitutivo(s) acompanhado(s) do RG e CPF do administrador.

III – Comprovante de residência atualizado (dos últimos 90 dias) em nome do interessado.

IV – Cópia da certidão de registro imobiliário atualizada, acompanhada da original.

- Dimensões divergentes do imóvel só serão aceitas após retificação em cartório.
- Somente será considerada válida certidão emitida em até 30 (trinta) dias antes do requerimento.
- Se o imóvel for objeto de contrato de compra e venda, deverá ser apresentada também cópia autenticada deste, acompanhada de certidão de registro de contrato de direito de superfície ou outro que autorize o adquirente a lotear.

V – 06 (seis) cópias do projeto, assinadas pelo proprietário e responsável técnico, contendo desenhos, memorial descritivo e cronograma de execução das obras com duração máxima de quatro anos.

1º - Os desenhos conterão pelo menos:

- A subdivisão das quadras em lotes, com as respectivas dimensões e numeração;
- O sistema de vias com a respectiva hierarquia;
- As dimensões lineares e angulares do projeto, com raios, cordas, arcos, pontos de tangência e ângulos centrais das vias;
- Os perfis longitudinais e transversais de todas as vias de circulação e praças;
- A indicação dos marcos de alinhamento e nivelamento localizados nos ângulos de curvas e vias projetadas;
- A indicação em planta e perfis de todas as linhas de escoamento das águas pluviais.

2º - O memorial descritivo deverá conter, obrigatoriamente, pelo menos:

- A descrição sucinta do loteamento, com as suas características e a fixação da zona ou zonas de uso predominante;

- As condições urbanísticas do loteamento e as limitações que incidem sobre os lotes e suas construções, além daquelas constantes das diretrizes fixadas;
- A indicação das áreas públicas que passarão ao domínio do município no ato de registro do loteamento;
- A enumeração dos equipamentos urbanos, comunitários e dos serviços públicos ou de utilidade pública, já existentes no loteamento e adjacências. - Poderá dar entrada ao processo com apenas 01 (uma) cópia do projeto, para posterior anexação das 05 (cinco) cópias necessárias à aprovação.

VI – Projeto de abastecimento d’água, esgotamento sanitário e de distribuição da rede de energia elétrica, aprovado pelos órgãos competentes.

VII – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – fornecida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) – para engenheiro; e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) – fornecida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) – para arquiteto e urbanista.

VIII – Declaração de viabilidade técnica da CAGEPA.

IX – Declaração de viabilidade técnica da ENERGISA.

X – Levantamento georreferenciado em meio digital.

XI – Licença ambiental (licença prévia), de acordo com o que determina a Deliberação COPAM N° 3267/2004.

XII – Licença de desmatamento.

XIII – Certidão negativa de débitos municipais expedida em até 60 (sessenta) dias antes do requerimento.

XIV – Arquivos digitais de toda a documentação apresentada.

ALVARÁ PARA DESMEMBRAMENTO

O interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

I – Requerimento preenchido e assinado pelo proprietário do imóvel.

- Havendo mais de um proprietário, o requerimento deve ser assinado por todos os proprietários.
- Se o(s) proprietário(s) do imóvel for(em) representado(s) no ato de requerimento, o mandatário deverá apresentar cópia autenticada com firma reconhecida do instrumento de mandato com poderes especiais e cópia de seu documento de identificação oficial com foto, acompanhada de original.
- O requerimento e demais documentos devem ser assinados nos mesmos moldes do documento de identificação oficial apresentado.

II – Cópia do documento de identificação oficial com foto do(s) proprietário(s) do imóvel, acompanhada de original.

- Para pessoa física, serão considerados documentos de identificação RG e CPF.
- Para pessoa jurídica, serão considerados documentos de identificação o(s) ato(s) constitutivo(s) acompanhado(s) do RG e CPF do administrador.

III – Comprovante de residência atualizado (dos últimos 90 dias) em nome do interessado.

IV – Cópia da certidão de registro imobiliário atualizada, acompanhada da original.

- Dimensões divergentes do imóvel só serão aceitas após retificação em cartório.
- Somente será considerada válida certidão emitida em até 30 (trinta) dias antes do requerimento.
- Se o imóvel for objeto de contrato de compra e venda, deverá ser apresentada também cópia autenticada deste, acompanhada de certidão de registro de contrato de direito de superfície ou outro que autorize o adquirente a desmembrar.

V – 04 (quatro) cópias da planta, assinadas pelo proprietário e responsável técnico, contendo:

- a) a indicação das vias existentes e dos loteamentos próximos;
 - b) a indicação do tipo de uso predominante no local;
 - c) a indicação da divisão de lotes pretendida na área, com as respectivas dimensões lineares e angulares e numeração;
- Poderá dar entrada ao processo com apenas 01 (uma) cópia do projeto, para posterior anexação das 03 (três) cópias necessárias à aprovação.

VI – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – fornecida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) – para engenheiro; e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) – fornecida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) – para arquiteto e urbanista.

VII – Certidão negativa de débitos municipais expedida em até 60 (sessenta) dias antes do requerimento.

VIII – Arquivos digitais de toda a documentação apresentada.

ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO DE USO ESPECIAL DE BEM PÚBLICO

O interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

I – Requerimento preenchido e assinado.

- Se o interessado for(em) representado(s) no ato de requerimento, o mandatário deverá apresentar cópia autenticada com firma reconhecida do instrumento de mandato e cópia de seu documento de identificação, acompanhada de original.
- O requerimento e demais documentos devem ser assinados nos mesmos moldes do documento de identificação apresentado.

II – Cópia do documento de identificação do interessado, acompanhada do original.

- Para pessoa física, serão considerados documentos de identificação RG e CPF.
- Para pessoa jurídica, serão considerados documentos de identificação o(s) ato(s) constitutivo(s) acompanhado(s) do RG e CPF do administrador.

III – Comprovante de residência atualizado (dos últimos 90 dias) em nome do interessado.

IV – Certidão negativa de débitos municipais expedida em até 60 (sessenta) dias antes do requerimento.

V – Desenho da proposta de locação, com a delimitação das instalações e estruturas que serão utilizadas e suas respectivas áreas.

VI – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – fornecida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) – para engenheiro; e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) – fornecida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) – para arquiteto e urbanista.

VII – Arquivos digitais de toda a documentação apresentada.

CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

O interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

I – Requerimento preenchido e assinado pelo proprietário do imóvel.

- Se o(s) proprietário(s) do imóvel for(em) representado(s) no ato de requerimento, o mandatário deverá apresentar cópia autenticada com firma reconhecida do instrumento de mandato e cópia autenticada de seu documento de identificação oficial com foto.
- O requerimento e demais documentos devem ser assinados nos mesmos moldes do documento de identificação oficial com foto oficial apresentado.

II – Cópia do documento de identificação oficial com foto do(s) proprietário(s) do imóvel, acompanhada do original.

- Para pessoa física, serão considerados documentos de identificação RG e CPF.
- Para pessoa jurídica, serão considerados documentos de identificação o(s) ato(s) constitutivo(s) acompanhado(s) do RG e CPF do administrador.

III – Comprovante de residência atualizado (dos últimos 90 dias) em nome do interessado.

IV – Cópia da certidão de registro imobiliário atualizada, acompanhada da original.

- Somente será considerada válida certidão emitida em até 30 (sessenta) dias antes do requerimento.
- Se o imóvel for objeto de contrato de compra e venda, deverá ser apresentada também cópia deste, acompanhada do original.

V – Arquivos digitais de toda a documentação apresentada.

CERTIDÃO DE ALINHAMENTO, DIMENSÕES, LIMITES E CONFRONTAÇÕES

O interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

I – Requerimento preenchido e assinado pelo proprietário do imóvel.

- Havendo mais de um proprietário, o requerimento deve ser assinado por todos os proprietários.
- Se o(s) proprietário(s) do imóvel for(em) representado(s) no ato de requerimento, o mandatário deverá apresentar cópia autenticada com firma reconhecida do instrumento de mandato e cópia de seu documento de identificação oficial com foto, acompanhada de original.
- O requerimento e demais documentos devem ser assinados nos mesmos moldes do documento de identificação oficial com foto oficial apresentado.

II – Cópia do documento de identificação oficial com foto do(s) proprietário(s) do imóvel, acompanhada de original.

- Para pessoa física, serão considerados documentos de identificação RG e CPF.
- Para pessoa jurídica, serão considerados documentos de identificação o(s) ato(s) constitutivo(s) acompanhado(s) do RG e CPF do administrador.

III – Comprovante de residência atualizado (dos últimos 90 dias) em nome do interessado.

IV – Cópia da certidão de registro imobiliário atualizada, acompanhada da original.

- Dimensões divergentes do imóvel só serão aceitas após retificação em cartório.
- Somente será considerada válida certidão emitida em até 30 (trinta) dias antes do requerimento.
- Se o imóvel for objeto de contrato de compra e venda, deverá ser apresentada também cópia autenticada deste, acompanhada de certidão de registro de contrato de direito de superfície ou outro que autorize o adquirente a construir.

V – Arquivos digitais de toda a documentação apresentada.

ALVARÁ PARA CONSTRUÇÃO (REVALIDAÇÃO)

O interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

I – Requerimento preenchido e assinado pelo proprietário do imóvel.

- Havendo mais de um proprietário, o requerimento deve ser assinado por todos os proprietários.
- Se o(s) proprietário(s) do imóvel for(em) representado(s) no ato de requerimento, o mandatário deverá apresentar cópia autenticada com firma reconhecida do instrumento de mandato com poderes especiais e cópia de seu documento de identificação oficial com foto, acompanhada da original.
- O requerimento e demais documentos devem ser assinados nos mesmos moldes do documento de identificação oficial apresentado.

II – Cópia do documento de identificação oficial com foto do(s) proprietário(s) do imóvel, acompanhada da original.

- Para pessoa física, serão considerados documentos de identificação RG e CPF.
- Para pessoa jurídica, serão considerados documentos de identificação o(s) ato(s) constitutivo(s) acompanhado(s) do RG e CPF do administrador.

III – Comprovante de residência atualizado (dos últimos 90 dias) em nome do interessado.

IV – Cópia da certidão de registro imobiliário atualizada (até 30 dias)

- Dimensões divergentes do imóvel só serão aceitas após retificação em cartório.
- Somente será considerada válida certidão emitida em até 30 (trinta) dias antes do requerimento.
- Se o imóvel for objeto de contrato de compra e venda, deverá ser apresentada também cópia autenticada deste, acompanhada de certidão de registro de contrato de direito de superfície ou outro que autorize o adquirente a construir.

V – Cópia do Projeto Aprovado.

- Poderá dar entrada ao processo com apenas 01 (uma) cópia do projeto

VI – Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI.

- Deverá ser preenchido em duas vias e assinado pelo responsável do preenchimento (Proprietário ou responsável Técnico).

VII – Formulário de Controle Interno.

- Deverá ser preenchido em duas vias

VIII – Alvará Original emitido pela prefeitura.

IX – Certidão negativa de débitos municipais expedida em até 60 (sessenta) dias antes do requerimento.

X – Arquivos digitais de toda a documentação apresentada.