



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Criado pela Lei Municipal nº 1.524/2013, Publicada no DOE nº 01, Ano 01, de 01/04/2013.

MUNICÍPIO DE SANTA RITA – PARAÍBA

Nº 676

ANO 05

Sexta-feira, 14 de julho de 2017

PÁGINA 1

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 25, DE 01 DE JULHO DE 2017.

DISPÕE SOBRE O PROTOCOLO GERAL, REGULARIZA O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA EMISSÃO DE CERTIDÕES E ALVARÁS E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA**, no exercício da atribuição que lhe confere o inciso V do artigo 56 da Lei Orgânica do Município de Paraíba, nos usos das atribuições previstas no art. 56, V, da Lei Orgânica do Município e demais Legislações Municipais pertinentes:

CONSIDERANDO que a Administração Pública é regida pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade, expressamente elencados no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de desburocratizar e tornar mais racional, eficiente, ágil, transparente e seguro a concessão de alvarás/certidões no âmbito do Município de Santa Rita/PB;

CONSIDERANDO o permanente esforço de modernizar os procedimentos internos do Município de Santa Rita/PB, utilizando-se dos recursos proporcionados pela tecnologia digital;

DECRETA:

Art. 1º. Fica criado, com fulcro no art. 17, inciso XI, da Lei Municipal nº 1.529, de 26 de abril de 2013, o Protocolo Geral de requerimentos administrativos no âmbito do Município de Santa Rita/PB, de competência da Secretaria da Administração e Gestão.

Art. 2º. Para recebimento do requerimento administrativo, o interessado deverá apresentar toda a documentação descrita no presente Decreto, podendo a administração municipal exigir, conforme o caso, documentos complementares.

I - para fins de emissão de alvará de construção, reforma, ampliação e regularização de imóveis, o interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

- preenchimento do requerimento administrativo;
- documentos de identificação do requerente;

c) certidão de inteiro teor do imóvel;

d) 04 (quatro) cópias do Projeto Arquitetônico, com os desenhos da planta baixa, fachada, locação, cobertura, cortes e localização. As plantas baixas, cortes e fachadas deverão ter escala mínima de 1/75.

e) anotação de responsabilidade técnica – ART ou registro de responsabilidade técnica – RRT fornecida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

f) ISSQN do responsável técnico junto ao Município de Santa Rita;

g) Projeto de incêndio com aprovação e carimbo do Corpo de Bombeiros, exigível apenas nos casos de edificação multifamiliar (a partir de 03 pavimentos) e edificações comerciais ou institucionais;

h) licença prévia para construções acima de 1.000m²;

i) autorização dos vizinhos, quando da regularização de construções com recuos inferiores ao permitido;

j) quando de pedido de ampliação e reforma, cópia da planta de situação atual aprovada pelo Município;

II – para fins de emissão do *habite-se*, o interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) preenchimento do requerimento administrativo;

b) documentos de identificação do requerente;

c) alvará de construção;

d) cópia do projeto arquitetônico aprovado pela prefeitura;

e) comprovante de ligação de água e esgoto;

f) comprovante de ligação de energia elétrica;

g) convenção de condomínio quando se tratar de construção multifamiliar, com a exata descrição dos limites e confrontações das unidades residenciais.

h) preenchimento dos quadros da NBR 12.721 para condomínios, estabelecimentos comerciais e industriais;



i) atestado do Corpo de Bombeiros quando se tratar de edificação multifamiliar (a partir de 03 pavimentos) e edificações comerciais ou institucionais.

j) Licença de Instalação e Licença de Operação para construções acima de 1.000 m².

k) Declaração do proprietário, sob as penas da lei, que é ciente da legislação municipal que proíbe a ligação de águas servidas do estabelecimento residencial/comercial/industrial para vias públicas (no caso de inexistência de rede coletora de esgoto).

III - para fins de emissão de certidão de desmembramento e remembramento do solo urbano, o interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) preenchimento do requerimento administrativo;

b) documentos de identificação do requerente;

c) escritura pública com registro imobiliário;

d) certidão de inteiro teor do imóvel;

e) documentos de identificação do requerente;

f) anotação de responsabilidade técnica – ART ou registro de responsabilidade técnica – RRT fornecida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

g) documentos de identificação do responsável técnico;

h) 04 (quatro) cópias da Planta de Situação (overlay), da Planta Baixa (atual e proposto), do Quadro de Medidas;

i) ISSQN do responsável técnico junto ao Município de Santa Rita;

IV - para fins de certidão de loteamento de solo urbano, o interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

a) preenchimento do requerimento administrativo;

b) documentos de identificação do requerente;

c) escritura pública com registro imobiliário;

d) certidão de inteiro teor do imóvel ou documento respectivo;

e) anotação de responsabilidade técnica – ART ou registro de responsabilidade técnica – RRT fornecida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

f) documentos de identificação do responsável técnico;

g) ISSQN do responsável técnico junto ao Município de Santa Rita;

h) planta digitalizada (CAD) em meio digital (CD –DVR-PenDriver);

i) licença ambiental da Superintendência de Administração do Meio Ambiente – SUDEMA;

j) licença do Comando da Aeronáutica – COMAER; (quando couber)

k) licença de desmatamento ambiental do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA;

l) levantamento georeferenciado (SIRGAS 2000) em meio digital;

m) 06 (seis) cópias do Projeto de Urbanismo, do Arruamento, do Levantamento Topográfico e perfil, da Planta de Situação, da Planta Baixa (atual);

n) projeto de abastecimento de água aprovado pelo órgão competente;

o) esgotamento sanitário aprovado pelo órgão competente;

p) distribuição de rede de energia elétrica aprovado pelo órgão competente;

q) memorial descritivo e projeto executivo do loteamento, indicando extensão, dimensões, impactos ambientais, ecológicos, processo de topografia, medidas, condições técnicas executivas do empreendimento e demais características técnicas construtivas, além de informações gerais e cronograma previsto, que deverá ser assinado por responsável técnico e requerente.

V - para fins de certidão de alvará de localização e funcionamento, o interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

a) preenchimento do requerimento administrativo;

b) documentos de identificação do requerente;

c) escritura pública com registro imobiliário;

d) certidão de inteiro teor do imóvel;

e) licença do corpo de bombeiros;

f) memorial descritivo do empreendimento indicando a atividade econômica, tipos de materiais que serão manipulados e/ou armazenados, especialmente se são itens que necessitem de tratamentos especiais, processo de mitigação de riscos, se há impactos



ambientais ou ecológicos, condições técnicas executivas do empreendimento, fluxo de pessoas ou veículos, e demais características técnicas da atividade, além de informações gerais e cronograma previsto que deverá ser assinado pelo requerente.

VI - para fins de certidão de uso e ocupação de solo (fossa e sumidouro), o interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) preenchimento do requerimento administrativo;
- b) documentos de identificação do requerente;
- c) certidão de inteiro teor do imóvel;
- d) documentos de identificação do responsável técnico;
- e) ISSQN do responsável técnico junto ao Município de Santa Rita;
- f) anotação de responsabilidade técnica – ART ou registro de responsabilidade técnica – RRT fornecida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;
- g) licença do corpo de bombeiros;
- h) projeto sanitário (fossa e sumidouro e/ou ligação de rede de esgoto) assinado pelo responsável técnico;
- i) memorial descritivo do empreendimento e projeto da fossa e sumidouro com locação da fossa e sumidouro assinado pelo responsável técnico e requerente;
- j) estudo e cálculo de absorção do solo assinado pelo responsável técnico;
- k) Planta Baixa (Atual) assinada pelo responsável técnico;
- l) Certidão do Corpo de Bombeiros para estabelecimento comercial e residência multifamiliar a partir de quatro pavimentos;

VII - para fins de processo de pré-análise, o interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) preenchimento do requerimento administrativo;
- b) documentos de identificação do requerente;
- c) memorial descritivo do empreendimento indicando a atividade econômica, tipos de materiais que serão manipulados e/ou armazenados, processo de mitigação de riscos, a possibilidade de impactos ambientais ou ecológicos, condições técnicas executivas do empreendimento, fluxo de pessoas ou veículos

e demais características técnicas da atividade, além de informações gerais e cronograma, que deverá ser assinado pelo requerente.

d) escritura pública com registro imobiliário;

e) certidão de registro atualizada;

f) 02 (duas) cópias do projeto;

g) levantamento topográfico, no caso de construções acima de quatro pavimentos ou em terreno com declividade superior a 15% (quinze por cento);

VIII - para fins de certidão de alvará de localização e instalação de microempreendedor, o interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

a) preenchimento do requerimento administrativo;

b) documentos de identificação do requerente;

c) memorial descritivo do empreendimento indicando a atividade econômica, tipos de materiais que serão manipulados e/ou armazenados, processo de mitigação de riscos, possibilidade de impactos ambientais ou ecológicos, condições técnicas executivas do empreendimento, fluxo de pessoas ou veículos e demais características técnicas da atividade, além de informações gerais e cronograma previsto que deverá ser assinado pelo requerente.

d) escritura pública com registro imobiliário;

e) certidão de registro atualizada;

f) certidão de registro de microempreendedor;

IX - para fins de certidão de uso do solo temporário com utilização de stand, o interessado deverá apresentar, com 10 (dez) dias de antecedência do uso, os seguintes documentos:

a) preenchimento do requerimento administrativo;

b) documentos de identificação do requerente;

c) croquis, demonstrando o dimensionamento dos stands;

d) memorial descritivo do evento, indicando a atividade que será realizada, período de realização, tipos de artefatos que serão usados, tipos de materiais que serão manipulados e/ou armazenados, processo de mitigação de riscos, possibilidade de impactos ambientais ou ecológicos, condições técnicas executivas do empreendimento, fluxo de pessoas ou veículos e demais características técnicas do evento, além de informações gerais e cronograma



previsto que deverá ser assinado pelo requerente.

e) Solicitação de apoio logístico e/ou institucional para as entidades/órgãos responsáveis pela limpeza urbana, serviços de trânsito, serviços médicos e atenção de primeiros socorros, segurança e policiamento, ministério público, entre outros.

X - para fins de certidão de uso do solo temporário para eventos diversos, o interessado deverá apresentar, com 10 (dez) dias de antecedência do uso, os seguintes documentos:

- a) preenchimento do requerimento administrativo;
- b) documentos de identificação do requerente;
- c) memorial descritivo do evento, indicando a atividade que será realizada, período de realização, tipos de artefatos que serão usados, tipos de materiais que serão manipulados e/ou armazenados, processo de mitigação de riscos, possibilidade de impactos ambientais ou ecológicos, condições técnicas executivas do empreendimento, fluxo de pessoas ou veículos e demais características técnicas do evento, além de informações gerais e cronograma previsto que deverá ser assinado pelo requerente
- d) escritura pública com registro imobiliário;
- e) certidão de inteiro teor do imóvel ou documento respectivo;
- f) croquis, demonstrando o dimensionamento dos stands;
- g) documentação completa do organizador do evento;
- h) caso haja estrutura de palco e/ou arquibancadas, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART correlata;
- i) plano de segurança privada ou justificativa fundamentada da desnecessidade;
- j) estrutura de banheiros químicos destinados ao público feminino e masculino ou justificativa fundamentada da desnecessidade;
- k) caso haja a participação de crianças e adolescentes no evento, cópia de comunicado ao conselho tutelar responsável pela área;
- l) licença do Corpo de Bombeiros;
- m) cópia do comunicado à Promotoria de Defesa do Consumidor de Santa Rita;
- n) certidão do Departamento de Transportes e

Trânsito – DTTRANS;

o) em caso de vaquejada, exposição de animais ou qualquer outra atividade congênere, atestado do Centro de Zoonose e/ou da Secretaria de Agricultura.

§1º Entende-se como pré-análise os casos não contemplados especificamente por este Decreto, de modo que os documentos exigidos poderão sofrer adequações para atender a suas peculiaridades.

§2º Para fins do disposto neste Decreto, entende-se como documentos de identificação do requerente pessoa física:

I - cópia da Carteira de Identidade (RG);

II - consulta de regularidade da situação cadastral do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

III - comprovante de residência.

§3º Para fins do disposto neste Decreto, entende-se como documentos de identificação do requerente pessoa jurídica:

I - consulta cadastral do CNPJ no sítio da Receita Federal;

II - documento de constituição da pessoa jurídica, devidamente atualizado e registrado no órgão competente;

III – cópia da Carteira de Identidade (RG) e da consulta de situação cadastral do CPF dos representantes da pessoa jurídica.

§4º No caso do requerimento versar sobre imóvel locado, faz-se necessário também a cópia do contrato de locação com firma reconhecida, Certidão Negativa de Débitos do imóvel e comprovante de regularidade com os órgãos sanitários, de segurança e corpo de bombeiros.

§5º Os requerimentos elencados nos incisos acima poderão ser realizados por meio de Procuração com poderes específicos, seja pública ou particular, sendo exigido para este último caso o reconhecimento da firma do outorgante;

§6º Todos os documentos relacionados neste artigo deverão ser apresentados na forma original ou por meio de cópia autenticada, podendo ainda ser autuados como “confere com original” pelo representante da Administração Pública no ato do seu recebimento.

Art. 3º Todos os processos terão protocolos únicos emitidos pela Secretaria de Administração Gestão, órgão no qual os processos começarão e findarão.

Parágrafo único: Os prazos de atendimento e cumprimento das etapas de cada tipo de requerimento serão estabelecidos pela Administração e sua divulgação será disponibilizada no quadro de avisos do órgão, bem como em publicação em “notas” no Diário Oficial do Município.



Art. 4º As taxas de expediente serão emitidas no ato de aceitação da documentação e abertura de processo, devendo ser quitadas pelo requerente de imediato.

Art. 5º Havendo a falta de documentos essenciais e/ou a necessidade de maiores esclarecimentos, a Administração Pública Municipal cientificará o requerente para que os apresente no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único: Não havendo o atendimento da solicitação no prazo estipulado pela Administração Pública, o processo será extinto e arquivado.

Art. 6º Os processos que exigirem serviços de inspeção em campo serão realizados mediante confirmação e concordância do requerente para ressarcimento dos respectivos custos à Administração Municipal. Tais serviços serão pagos com base na tabela de preços públicos e que deverá ocorrer antes da emissão do Alvará ou Certidão requerida.

Art. 7º Os processos em trâmite deverão ser reavaliados com base nas orientações constantes neste Decreto.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Publique-se,
Dê-se ciência.

Santa Rita-PB, 01 de julho de 2017.

Emerson Fernandes A. Panta
Prefeito

Secretaria de Finanças
Comissão Permanente de Licitação

Aviso de Pregão Presencial nº 026/2017 – Proc. nº 107/2017

O Município de Santa Rita, PB, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados que **às 09:30 do dia 27 de julho de 2017**, realizará o **Pregão Presencial 026/2017, para Aquisição de Caixas D'água para atender as necessidades de diversas comunidades do município de Santa Rita/PB** O Edital poderá ser retirado na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Rita, PB, Praça Getúlio Vargas, nº 40B, centro, Santa Rita, PB, no horário de 08:00 às 13:00 horas ou através do link <http://licitacoes.santarita.pb.gov.br/category/editais>.

Santa Rita, 14 de julho de 2017.

Maria Neuma Dias Chaves
Pregoeira - CPL/PMSR

PODER EXECUTIVO

Prefeito: Emerson Fernandes A. Panta

**GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO:**

Secretaria de Administração e Gestão

Endereço:

Av. Juarez Távora -s/n- Centro - Santa Rita -
Paraíba - 58.300-410

Correio eletrônico:

diario@santarita.pb.gov.br