



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA  
ADMINISTRAÇÃO 2017 / 2020**



**DECRETO Nº. 1.965, DE 06 DE MARÇO DE 2017.**

**REGULAMENTA O PROCEDIMENTO PARA  
CONCESSÃO DE ALVARÁS E OUTROS  
SERVIÇOS PÚBLICOS.**

A Prefeita Municipal de Nova Era, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art.88, I, a da Lei Orgânica do Município de Nova Era,

**DECRETA:**

**Art.1º** Os processos de solicitação de numeração deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- I** - Cópia Da última guia de IPTU;
- II** - Cópia do RG e CPF do requerente;
- III** - Para numeração com fins comerciais em condomínio residencial, apresentar documento que permita a atividade comercial e/ou prestação de serviço.

**Art.2º** Os processos de solicitação de licença para demolição deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- I** - Cópia da última guia de IPTU;
- II** - Cópia de escritura e certidão de registro imobiliário atualizado;
- III** - Cópia do RG e CPF do requerente;
- IV** - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) fornecida pelo CREA;

**Art.3º** Os processos de solicitação de licença para construção deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

**I** - para pré-análise de projetos:

- a)** Cópia de escritura e certidão de registro imobiliário atualizado;
- b)** Mínimo de 01 cópia do projeto arquitetônico assinado pelo proprietário e pelo

responsável técnico;

- c)** Arquivo em meio digital (.DWG).

**II** – Para emissão de alvará de licença para construção, ampliação, reforma e regularização de obra:

- a)** Cópia da última guia de IPTU;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2017 / 2020**



- b)** Cópia de escritura e certidão de registro imobiliário atualizado;
- c)** Cópia do ISS dos responsáveis técnicos;
- d)** Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) fornecida pelo CREA ou RRT fornecida pelo CAU;
- e)** Aprovação do Corpo de Bombeiros (Exceto para residências unifamiliares);
- f)** Aprovação da Vigilância Sanitária para atividades específicas (ex.: escolas, consultórios, restaurantes...)
- g)** Cópia do RG e CPF do proprietário;
- h)** 03 Cópias do Projeto Arquitetônico assinados pelo proprietário e pelo responsável técnico;
- i)** Arquivo em meio digital (DWG)
- j)** A Prefeitura poderá exigir conforme os casos projetos adicionais para esclarecimento da obra (ex.: estrutural, elétrico, hidráulico, incêndio).

**Art.4º** Os processos de solicitação de alvará e habite-se deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- I** - Cópia da última guia de IPTU;
- II** - Cópia do Alvará de Licença para Construção;
- III** - Cópia do Projeto Arquitetônico Aprovado;
- IV** - Atestado do Corpo de Bombeiros exceto para residenciais unifamiliares;
- V** - NBR 12721 - Convenção de condomínio (edifícios e condomínios multifamiliares e centros comerciais e institucionais);
- VI** - Cópia do RG e CPF do proprietário;
- VI** - Cópia de escritura e certidão de registro imobiliário atualizado.

**Art.5º** Os processos de solicitação de 2ª via do alvará de habite-se e/ou alvará de licença para construção deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- I** - Cópia da última guia de IPTU;
- II** - Cópia do Habite-se ou Alvará de Construção (quando houver);
- III** - Requerimento;
- IV** - Cópia do RG e CPF do titular do Habite-se ou Alvará de Licença para Construção.

**Art.6º** Os processos de solicitação de alvará de remembramento, desmembramento e/ou remanejamento deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- I** - Cópia da última guia do IPTU;
- II** - Cópia de escritura e certidão de registro imobiliário atualizado;
- III** - Cópia do ISS dos responsáveis técnicos;
- IV** - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) fornecida pelo CREA ou RRT fornecida pelo CAU;
- IV** - Cópia do RG e CPF do proprietário;
- V** - 03 Cópias do Projeto de Desmembramento/Remembramento e/ou Remanejamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2017 / 2020**



**VI - Arquivo em meio digital (.DWG).**

**Art.7º** Os processos de solicitação de certidão de limites e confrontações /alinhamento e nivelamento deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- I -** Cópia da última guia do IPTU;
- II -** Cópia de escritura e certidão de registro imobiliário atualizado;
- III -** Cópia do RG e CPF do proprietário;

**Art.8º** Os processos de solicitação de aprovação de loteamento deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- I -** Cópia da escritura com registro imobiliário;
- II -** 06 (seis) cópias do projeto de urbanismo, arruamento, levantamento planialtimétrico, perfil, hidrografia, grades e seções transversais das vias, assinadas pelo proprietário e responsável técnico;
- III -** Projeto de abastecimento d'água, esgotamento sanitário e de distribuição da rede de energia elétrica, aprovada pelos órgãos competentes;
- IV -** Licença Ambiental (SUPRAM);
- V -** Licença para supressão vegetal (FEAM);
- VI -** Carta de Anuência (CODEMA)
- VII -** Memorial descritivo do projeto;
- VIII -** Levantamento Georreferenciado em meio digital (.DWG);
- IX -** Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) fornecida pelo CREA ou RRT fornecida pelo CAU;
- X -** Cópia do ISS dos responsáveis técnicos;
- XI -** Arquivo dos Projetos em meio digital (.DWG).

**Art.9º** Os processos de inscrição no Cadastro Econômico Municipal, alteração de atividade ou de endereço, deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

**I – Para Pessoas Jurídicas:**

- a)** requerimento solicitando a inscrição ou alteração;
- b)** comprovante de inscrição no CNPJ;
- c)** documento de constituição da pessoa jurídica: contrato social/alteração contratual, documento de empresário individual, certificado de microempreendedor individual, estatuto, ou outros, conforme o caso;
- d)** prova de regularidade fiscal da empresa
- e)** certificado de numeração da unidade imobiliária expedida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

**II – Para Profissionais Liberais:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2017 / 2020**



a) requerimento solicitando a inscrição no cadastro econômico, especificando a atividade a ser exercida;

b) comprovante de inscrição no CPF;

c) comprovante de habilitação para o exercício da profissão, quando for o caso;

d) prova de regularidade fiscal do contribuinte.

e) certificado de numeração da unidade imobiliária expedida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, no caso de ser estabelecido.

**§1º** Quando se tratar de atividade de risco, ou pertinente à Vigilância Sanitária, poderão ser exigidos outros documentos, conforme legislação específica.

**§2º** Os processos de inscrição, alteração de razão social, de atividade, ou de endereço, deverão ser instruídos com a informação fiscal pertinente

**Art.10** Os processos de renovação de Alvará de Funcionamento deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

I - requerimento solicitando a renovação do alvará, com declaração de que exerce a mesma atividade licenciada no ato da inscrição, no mesmo endereço, e que o estabelecimento mantém as mesmas condições de aprovação;

II - comprovante de inscrição no CNPJ;

**§1º** O alvará tem validade para o exercício corrente, devendo ser renovado anualmente.

**§2º** O Alvará de Localização e Funcionamento poderá ser declarado nulo, e cassado, em qualquer tempo, se for constatada a inobservância de preceitos legais e regulamentares, ou se ficar comprovada a falsidade ou inexatidão das informações declaradas no requerimento de sua renovação.

**§3º** A renovação do alvará das microempresas, empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais será automática, desde que:

I - não haja débito;

II - não se trate de atividade de risco;

III - a empresa exerça a mesma atividade licenciada no ato da inscrição e esteja sediada no mesmo local, e

IV - a legislação específica não tenha sido alterada, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.967/2014.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2017 / 2020**



**Art.11** Os processos de baixa de inscrição no cadastro econômico municipal das microempresas, empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais, serão instruídos com os seguintes documentos, nos termos da lei municipal:

I - requerimento solicitando a baixa da inscrição, informando a data do fechamento;

II - Em se tratando de baixa retroativa, documento que comprova a data efetiva do encerramento das atividades.

**Parágrafo único.** Os processos de baixa estão sujeitos a verificação fiscal e serão processados de acordo com os artigos 22, 23, 24 e 25 da Lei Municipal nº 1.967/2014.

**Art.12** Revoga-se os Decretos nº 1893/2015 e 1921/2016.

**Art.13** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Era 06 de março de 2017.

**Laura Maria Carneiro de Araújo**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

Publicado em 06/03/2017