



Manual de Vistoria Técnica

Cinthia Souza da Gama

Revisão: Lucas Silva Campo, Victor Cortes
Denezine Tavares

Prefeitura   **Juiz de Fora**







PREFÁCIO

Esse Manual é fruto da dedicação e do trabalho da arquiteta e urbanista Cinthia Souza da Gama, servidora comprometida com a eficiência do Departamento Departamento de Licenciamento Urbano Supervisão de Vistoria Técnica e Habite-se.

Margarida Salomão

“Este manual vai muito além da padronização das vistorias técnicas; ele reafirma um princípio fundamental: a prioridade de toda gestão pública deve ser sempre as pessoas, a população de nossa cidade. Que as vistorias realizadas pela Prefeitura sejam instrumentos para garantir cada vez mais segurança, eficiência e bem-estar à nossa comunidade”.

Cidinha Louzada

“Nesta gestão, aprimoramos os processos dentro da Prefeitura. Agora, é fundamental repassar esse conhecimento para que o serviço público siga avançando. Esse é o papel do Manual de Vistoria Técnica, documento que padroniza os procedimentos, garante transparência e nos dá a certeza de que, independente da gestão ou dos servidores, técnicas bem-sucedidas estarão disponíveis”.

Raphael Ribeiro

“A criação deste manual representa uma referência na organização e transparência dos serviços prestados pela Supervisão de Vistoria Técnica. Por isso, reunimos em um único documento todas as diretrizes exigidas para garantir a uniformidade e a eficiência das vistorias, facilitando o trabalho dos servidores e garantindo um atendimento mais ágil. Esse manual sistematiza os procedimentos internos e fortalece a melhoria contínua da gestão pública”

Aline Junqueira

“A elaboração do Manual de Vistoria Técnica foi realizada de forma colaborativa para garantir transparência, eficiência e igualdade no serviço público. Proporciona segurança jurídica tanto para o servidor quanto para o contribuinte e preserva o conhecimento institucional, registrando a memória de boas práticas e contribuindo para o aprimoramento contínuo na administração pública. Me sinto honrada de ter participado da construção deste instrumento, que assegura respeito e clareza no atendimento às pessoas e reflete o compromisso da prefeita Margarida Salomão com um governo democrático, inclusivo e inovador”.

INTRODUÇÃO

A Supervisão de Vistoria Técnica (SVT) sempre teve os seus serviços executados sem um documento publicado oficialmente para nortear a prestação dos serviços. Em 2022, quando foi recebida a proposta de atuar como supervisora no setor, foram reunidos documentos que estavam arquivados no espaço físico para, além de tomar conhecimento do funcionamento da seção, elaborar uma padronização do atendimento, uniformizando a linguagem e otimizando os despachos realizados pelos servidores.

Dentre os documentos encontrados, havia o Procedimento Operacional Padrão (POP), legislação impressa, referente aos serviços prestados pelo setor, formulários de aceitação e BCI para serem preenchidos manualmente e um fluxograma desenvolvido pelo então gerente, Lucas Silva Campos.

Reunindo tal documentação, dialogando com os servidores lotados e compreendendo que, ao ser realocada para a SVT, a administração tinha o intuito de organizar, padronizar e tornar o serviço o mais transparente possível, foi proposta a criação do Manual de Vistoria Técnica, um documento que seria utilizado para esclarecer a qualquer servidor como realizar o serviço, contendo informações relevantes para um atendimento igualitário e eficiente.

OBJETIVO

Esse manual foi elaborado pela Supervisão de Vistoria Técnica com o intuito de informar acerca dos procedimentos adotados nos serviços prestados aos contribuintes.

Ademais, objetiva uniformizar os procedimentos para subsidiar os servidores lotados no setor e no exercício das suas atribuições re-

lacionados à aceitação, numeração oficial, vistoria de regularização, vistoria técnica e vistoria de demolição.

Por consequência, os requerentes terão ciência dos prazos estipulados, bem como dos aspectos construtivos e das documentações básicas para que o atendimento das demandas tenha celeridade e conclusão.

JUSTIFICATIVA

Após vivenciar o serviço público, é comum notar que, por muitas vezes, o funcionamento de um setor acaba sendo passado de servidor para servidor, sem que haja um registro por escrito para que os procedimentos sejam formalizados e padronizados. Essa postura funciona, devido ao compromisso do servidor público com o serviço prestado, porém pode gerar perdas, pois sem tais registros, alguns serviços podem perder alguns aspectos com o passar do tempo, por exemplo, com decisões em reuniões sem registros em atas, com aposentadorias, transferência e/ou vacâncias dos servidores mais experientes.

A cultura do serviço público tem esse aspecto informal e a criação de um manual, contendo as etapas de atendimento vai de encontro a este costume, no intuito de tornar a prestação de serviço mais eficaz, transparente e igualitária.

METODOLOGIA

Mediante o descrito na justificativa, é possível constatar que, para o desenvolvimento de um manual que unifique o atendimento e procedimentos administrativos do setor, deveria utilizar-se de uma metodologia qualitativa, ou seja, ouvir os servidores lotados na supervisão, para compreender quais são as etapas no atendimento em cada

serviço prestado, como é realizado a vistoria, quais são os pontos fortes e fracos mediante as dificuldades enfrentadas e como o manual pode minimizar tais situações.

Em relação a legislação a ser seguida, foi utilizado também a metodologia documental, no intuito de garantir um dos princípios básicos da Administração Pública, que é a legalidade.

E por último e não menos importante, compreender que a elaboração imediata e imutável de um manual não é possível e, portanto, a metodologia experimental foi essencial para sempre aprimorar, sempre quando surgiam situações inéditas e que, até então, não possuíam solução, mas que demanda registro para adoção unitária de procedimento.

CONCLUSÃO

A criação do Manual de Vistoria Técnica marca um avanço significativo na formalização e padronização dos procedimentos da Supervisão de Vistoria Técnica (SVT). Este documento, fundamentado na legislação vigente e enriquecido pela experiência prática dos servidores, busca assegurar a continuidade, eficiência e transparência dos serviços prestados aos contribuintes.

Ao uniformizar os procedimentos administrativos e documentar as etapas de atendimento, o manual proporciona um guia claro e acessível para todos os servidores, contribuindo para a capacitação contínua e a excelência no serviço público, assim como para os contribuintes, ao cientificar da documentação necessária e dos fluxos administrativos para cada serviço almejado. Além disso, ao registrar e sistematizar as práticas adotadas, a SVT se prepara para enfrentar desafios futuros com maior agilidade e assertividade, promovendo uma cultura de melhoria contínua.

O Manual de Vistoria Técnica, portanto, não é apenas um documento operacional, mas um compromisso com a qualidade e a transparência na prestação de serviços públicos, refletindo a dedicação e o compromisso dos servidores em servir à comunidade de maneira eficiente e equitativa.



SUMÁRIO

Definições	14
1. ACEITAÇÃO TOTAL	16
1.1. Residência Unifamiliar	16
1.2. Residencial Multifamiliar	22
1.3. Comercial / Institucional / Industrial	27
2. ACEITAÇÃO PARCIAL	33
2.1. Residencial Unifamiliar	33
2.2. Residencial Multifamiliar	33
2.3. Comercial / Institucional / Industrial	38
3. REGULARIZAÇÃO	44
3.1.(Residência Unifamiliar / Multifamiliar / Comercial / Institucional /Industrial)	44
4.REGULARIZAÇÃO COM CONSTRUÇÃO, ACRÉSCIMO E REFORMA	50

4.1. (Residência Unifamiliar/ Multifamiliar / Comercial / Institucional / Industrial)	50
5. DEMOLIÇÃO	56
6. NUMERAÇÃO OFICIAL	57
7. ACEITAÇÃO DE ESTAÇÃO TRANSMISSORA DE RADIOCOMUNICAÇÃO	58
8. REGULARIZAÇÃO DE ESTAÇÃO TRANSMISSORA DE RADIOCOMUNICAÇÃO	61
9. DESMOBILIZAÇÃO DE ESTAÇÃO RÁDIO-BASE (ERB)	64
10. VISTORIA TÉCNICA	65
ANEXO I	68
Legislação a ser consultada	74

Definições

Vistoria de Aceitação: É um procedimento técnico-administrativo para verificar se o que foi executado na obra, corresponde ao que está registrado nas pranchas do projeto aprovado junto à Prefeitura de Juiz de Fora, bem como sua condição de habitabilidade.

Aceitação Total: Quando todo o empreendimento já se encontra apto a receber a aceitação e todas as unidades serão vistoriadas

Aceitação Parcial: Quando toda a parte comum do empreendimento e uma ou mais unidades se encontram aptas a receber a aceitação, mas nem todas serão vistoriadas.

Vistoria de Regularização: É um procedimento técnico-administrativo para verificar a adequação de edificações irregulares e/ou não licenciadas em relação ao projeto de levantamento arquitetônico representado pelo responsável técnico, bem como sua condição de habitabilidade.

Vistoria de Demolição: É um procedimento técnico-administrativo fundamental para confirmar a efetiva remoção da edificação, garantindo a emissão da Certidão de Demolição.

Numeração Oficial: É um sistema padronizado de identificação de imóveis, vinculado ao endereçamento público, que tem como obje-

tivos a ordenação territorial, no intuito de facilitar a localização de logradouros e propriedades, a uniformização, o que garante a coerência na identificação de imóveis urbanos e a integração com sistemas públicos, objetivando otimizar serviços prestados, como do correio, fiscalização e cadastro técnico.

Vistoria de Aceitação de Estação Transmissora de Radiocomunicação: É um procedimento técnico-administrativo obrigatório que visa verificar a conformidade de estações transmissoras de radiocomunicação (como antenas de celular, rádios AM/FM e sistemas de telecomunicação) com o que está registrado nas pranchas do projeto aprovado junto à Prefeitura de Juiz de Fora.

Vistoria de Regularização de Estação Transmissora de Radiocomunicação: é um procedimento técnico-administrativo obrigatório para verificar a adequação de estações transmissoras de radiocomunicação (como antenas de celular, rádios AM/FM e sistemas de telecomunicação), irregulares e/ou não licenciadas, em relação ao projeto de levantamento arquitetônico representado pelo responsável técnico.

Vistoria Técnica: É um procedimento administrativo essencial para subsidiar decisões judiciais e administrativas relacionadas à obras irregulares (construções sem licença, descumprimento de alvarás), avaliação de denúncias, como invasão de áreas públicas, desrespeito ao zoneamento e ações judiciais.

1. ACEITAÇÃO TOTAL

1.1. Residência Unifamiliar

Prazo

- Vistoria: 10 dias úteis
- Emissão de parecer: 05 dias úteis

Documentação Mínima Obrigatória

- Matrícula atualizada
- Projeto aprovado com alvará de construção
- Tipo de requerimento: Aceitação / Certidão de Habite-se

Análise do Processo

- Análise da documentação apresentada
- Conferir se o processo é efetivamente do imóvel
- Verificação da existência de numeração oficial
- Agendamento da Vistoria de Aceitação da Obra, solicitando um ponto de referência para localização do imóvel com foto da fachada do imóvel.
 - A vistoria só será realizada, caso seja confirmada pelo contribuinte no prazo mínimo de 24 h de antecedência;
 - Serão agendadas no máximo 2 vistorias por demanda, havendo impossibilidade por parte do contribuinte, a petição será indeferida;
- Nota importante: Conferir no Processo Administrativo todas as análises existentes, com atenção especial para Modificação de Projeto Aprovado, Reforma e Acréscimo, Certidão de Habite-se;

Requisitos de Vistoria para Aceitação da Obra

Ao chegar no imóvel, procurar o responsável pelo mesmo, identificando-se e anunciando que realizará a vistoria de aceitação, convidando-o(a) a acompanhá-lo(la), atentando-se aos seguintes requisitos:

- Passeio
 - Estar planos
 - Sem degraus
 - Executados com piso antiderrapante
 - Atender à legislação de acessibilidade
 - Largura mínima de 1,20m de faixa de passagem
 - Observar se os meios-fios estão corretos em relação à altura (o meio-fio só pode ser rebaixado no acesso de veículos ou nas rampas de acesso às pessoas portadoras de deficiências, quando em imóveis de esquina)
- Alinhamento
 - Averiguar alinhamento
 - Acessos
 - Largura do acesso conforme projeto aprovado
 - Não existir cunha dos acessos de veículos até a sarjeta ou pista de rolamento
 - Não serão aceitos:
 - Portão de correr para fora do muro frontal, quando o muro estiver no alinhamento;

- Coberturas estruturadas sobre o muro, quando o muro estiver no alinhamento;
- Situação e Localização
 - O esquadro e perímetro do lote deverá coincidir com o projeto aprovado;
- Área Permeável e Impermeável
 - Deve ser conforme projeto aprovado.
 - Não há impedimento em fornecer a aceitação quando a área permeável está maior que o constante em projeto aprovado;
 - Piso intertravado é aceito como área permeável, desde que rejuntado sem cimento e indicado no projeto aprovado.
- Piscina
 - Se indicada a existência de piscina em projeto e não tiver sido executada, é motivo de indeferimento da aceitação.
 - Espelhos d'água são considerados como piscinas.
 - Ofurô e hidromassagem são considerados como piscinas apenas se estiverem na área de lazer.
- Fechamento do lote
 - Verificar se o lote está devidamente fechado
 - Se cercado, ter o mínimo de 1,50m de altura e 03 fios
 - Se murado, ter o mínimo de 1,80m de altura
- Servidões, áreas não edificantes e afins: averiguar se existe algum tipo de intervenção nestas áreas

- Edificação
 - Conferir afastamentos frontais, laterais e posteriores, atentando-se, principalmente, às aberturas a menos de 1,50 m paralelamente à divisa ou a menos de 75 cm perpendicularmente à divisa;
 - Verificar número de pavimentos executados;
 - Conferir perímetro da edificação, principalmente em casos de ampliação deste (elementos com projeção inferior a 60 cm em contornos laterais e posteriores e/ou inferior a 100 cm no contorno frontal poderão ser relevados);
 - Pergolado vazado não é considerado como acréscimo, exceto nos afastamentos, devido à legislação;
 - Pergolado coberto é considerado aumento de área construída;
 - Acabamentos:
 - Acabamento externo concluído com as esquadrias instaladas;
 - Instalações hidrossanitárias e elétricas ligadas à rede pública;
 - No mínimo um banheiro e cozinha em condições de uso
 - Contrapiso concluído;
 - Estrutura da cobertura ou do telhado devidamente executada;
 - Incorporação de varanda ao ambiente contíguo é motivo de indeferimento do requerimento.

- Modificação das dimensões ou de uso da garagem é motivo de indeferimento do requerimento.
- Elevador
 - Se no projeto constar o termo “previsão de elevador”, é dispensada a execução;
 - Se no projeto constar o termo “elevador”, deverá ter o equipamento no local;
 - Se houver o equipamento no local e não estiver previsto em projeto, é motivo de indeferimento do requerimento.
- Número de compartimentos sanitários
 - Projeto Aprovado apresenta mais de um banheiro: No caso de supressão ou acréscimo de um ou mais compartimentos sanitários, desde que não implique em aumento de área construída do imóvel nem em existência de apenas um sanitário, poderá ser fornecida a aceitação
 - Projeto Aprovado com apenas um banheiro: não poderá haver acréscimo nem supressão de compartimento sanitário
- Legislações Específicas
 - Se anotado em projeto, atender à Lei Complementar nº 29/2015;
 - Verificar área de projeção;
 - Verificar volume mínimo anotado em projeto;

- Verificar se há ligação entre reservatório e o telhado ou cobertura, quando possível.
 - As tubulações devem ser em cor diferente ou outro meio de diferenciação da água potável;
 - Sinalizar no reservatório que é “Água não potável”
- Se anotado em projeto, atender à Lei Complementar nº 38/2015;
 - Verificar se a placa foi instalada de frente para a rua;
 - Verificar se a dimensão mínima da placa (20x40cm) foi atendida;

Fluxo Administrativo

- Esclarecer ao contribuinte que será feita análise da vistoria, sendo emitido, posteriormente, despacho com todas as pendências, caso necessário;
- Em casos de dúvidas relativas à situação e locação do imóvel, solicitar parecer da topografia (SF/SSUF/DCPI/STCBPI) para dar prosseguimento à demanda;
- Não havendo pendências, realizar despacho de aceitação, conforme Modelo A do Anexo I, citando área de aceitação (área coberta, área descoberta pavimentada e área permeável) e quantidade de numeração fornecida;
- Indicar na planta de loteamento, arquivada no setor, a numeração oficial fornecida, anotando o número do processo físico ou eletrônico vinculado ao imóvel;

1.2. Residencial Multifamiliar

Prazo

- Vistoria:
 - Área construída até 1000m²: 10 dias úteis
 - Área construída maior que 1000m²: 15 dias úteis
- Emissão de parecer: 05 dias úteis

Documentação Mínima Obrigatória

- Matrícula atualizada
- Projeto aprovado com alvará de construção
- Tipo de requerimento: Aceitação / Certidão de Habite-se

Análise do Processo

- Análise documental apresentada
- Conferir se o processo é efetivamente do imóvel
- Verificação da existência de numeração oficial
- Agendamento da Vistoria de Aceitação da Obra, solicitando um ponto de referência para localização do imóvel com foto da fachada do imóvel.
 - A vistoria só será realizada, caso seja confirmada pelo contribuinte no prazo mínimo de 24 h de antecedência;
 - Serão agendadas no máximo 2 vistorias por demanda, havendo impossibilidade por parte do contribuinte, a petição será indeferida;
- Nota importante: Conferir no Processo Administrativo todas as análises existentes, com atenção especial para Modificação de Projeto Aprovado, Reforma e Acréscimo, Certidão de Habite-se;

Requisitos de Vistoria para Aceitação da Obra

Ao chegar no imóvel, procurar o responsável pela mesma, identificando-se e anunciando que realizará a vistoria de aceitação, convidando-o(a) a acompanhá-lo(la), atentando-se aos seguintes requisitos:

- Passeio
 - Estar planos
 - Sem degraus
 - Executados com piso antiderrapante
 - Atender a legislação de acessibilidade
 - Largura mínima de 1,20m de faixa de passagem
 - Observar se os meios-fios estão corretos em relação à altura (o meio-fio só pode ser rebaixado no acesso de veículos ou nas rampas de acesso às pessoas portadoras de deficiências, quando em imóveis de esquina)
 - Em condomínios horizontais, as vias internas serão providas de passeio, conforme requisitos;
- Alinhamento
 - Averiguar alinhamento
 - Acessos
 - Largura do acesso conforme projeto aprovado
 - Não existir cunha dos acessos de veículos até a sarjeta ou pista de rolamento
 - Não serão aceitos:
 - Portão de correr para fora do muro frontal, quando o muro estiver no alinhamento;

- Coberturas estruturadas sobre o muro, quando o muro estiver no alinhamento;
- Situação e Localização
 - O esquadro e perímetro do lote deverá coincidir com o projeto aprovado;
- Área Permeável e Impermeável
 - Deve ser conforme projeto aprovado.
 - Não há impedimento em fornecer a aceitação quando a área permeável está maior que o constante em projeto aprovado;
 - Piso intertravado é aceito como área permeável, desde que rejuntado sem cimento e indicado no projeto aprovado.
- Piscina
 - Se indicada a existência de piscina em projeto e não tiver sido executada, é motivo de indeferimento da aceitação.
 - Espelhos d'água são considerados como piscinas.
 - Ofurô e hidromassagem são considerados como piscinas apenas se estiverem na área de lazer.
- Fechamento do lote
 - Verificar se o lote está devidamente fechado
 - Se cercado, ter o mínimo de 1,50m de altura e 03 fios
 - Se murado, ter o mínimo de 1,80m de altura
- Servidões, áreas não edificantes e afins: averiguar se existe algum tipo de intervenção nestas áreas

- Edificação
 - Conferir afastamentos frontais, laterais e posteriores, atentando-se principalmente às aberturas a menos de 1,50 m paralelamente à divisa ou a menos de 75 cm perpendicularmente à divisa;
 - Verificar número de pavimentos executados;
 - Conferir perímetro da edificação, principalmente em casos de ampliação deste (elementos com projeção inferior a 60 cm em contornos laterais e posteriores e/ou inferior a 100 cm no contorno frontal poderão ser relevados);
 - Pergolado vazado não é considerado como acréscimo, exceto nos afastamentos, devido à legislação;
 - Pergolado coberto é considerado aumento de área construída;
 - Acabamentos:
 - Acabamento externo concluído com as esquadrias instaladas;
 - Instalações hidrossanitárias e elétricas ligadas à rede pública;
 - Contrapiso concluído;
 - Incorporação de varanda ao ambiente contíguo é motivo de indeferimento do requerimento.
 - Modificação das dimensões ou de uso da garagem é motivo de indeferimento do requerimento.
 - Elevador

- Se no projeto constar o termo “previsão de elevador”, é dispensada a execução;
- Se no projeto constar o termo “elevador”, deverá ter o equipamento no local;
- Se houver o equipamento no local e não estiver previsto em projeto, é motivo de indeferimento do requerimento.
- Número de compartimentos sanitários
 - Averiguar a quantidade de banheiros, que não pode ser alterada, inclusive em casos de lavabos;
- Guarda-corpo: Se representado em projeto, deverá ser verificado todo e qualquer guarda-corpo;
- Vagas de garagem: devem estar demarcadas e numeradas, comparando-se com o projeto aprovado;
- Área comum: averiguar se está totalmente acabada.
 - Em condomínio horizontal, todos os acessos deverão estar estabelecidos, independente do acabamento, e a SPUR poderá estar envolvida no momento da vistoria para verificação da geometria implantada;

Fluxo Administrativo

- Esclarecer ao contribuinte que será feita análise da vistoria, sendo emitido, posteriormente, despacho com todas as pendências, caso necessário;
- Em casos de dúvidas relativas à situação e locação do imóvel, solicitar parecer da topografia (SF/SSUF/DCPI/STCBPI) para dar prosseguimento à demanda;

- Não havendo pendências, realizar despacho de aceitação, conforme Modelo B do Anexo I, citando área de aceitação (área coberta, área descoberta pavimentada e área permeável) e quantidade de numeração fornecida;
- Indicar na planta de loteamento, arquivada no setor, a numeração oficial fornecida, anotando o número do processo físico ou eletrônico vinculado ao imóvel;
- Nota importante: Vagas autônomas recebem numeração oficial semelhante à outras unidades;

1.3.Comercial / Institucional / Industrial

Prazo

- Vistoria:
 - Área construída até 1000m²: 10 dias úteis
 - Área construída maior que 1000m²: 15 dias úteis
- Emissão de parecer: 05 dias úteis

Documentação Mínima Obrigatória

- Matrícula atualizada
- Projeto aprovado com alvará de construção
- Tipo de requerimento: Aceitação / Certidão de Habite-se

Análise do Processo

- Análise documental apresentada
- Conferir se o processo é efetivamente do imóvel
- Verificação da existência de numeração oficial
- Agendamento da Vistoria de Aceitação da Obra, solicitando

um ponto de referência para localização do imóvel com foto da fachada do imóvel.

- A vistoria só será realizada, caso seja confirmada pelo contribuinte no prazo mínimo de 24 h de antecedência;
- Serão agendadas no máximo 2 vistorias por demanda, havendo impossibilidade por parte do contribuinte, a petição será indeferida;
- **Nota importante:** Conferir no Processo Administrativo todas as análises existentes, com atenção especial para Modificação de Projeto Aprovado, Reforma e Acréscimo, Certidão de Habite-se;

Requisitos de Vistoria para Aceitação da Obra

Ao chegar no imóvel, procurar o responsável pela mesma, identificando-se e anunciando que realizará a vistoria de aceitação, convidando-o(a) a acompanhá-lo(la), atentando-se aos seguintes requisitos:

- Passeio
 - Estar planos
 - Sem degraus
 - Executados com piso antiderrapante
 - Atender a legislação de acessibilidade
 - Largura mínima de 1,20m de faixa de passagem
 - Observar se os meios-fios estão corretos em relação à altura (o meio-fio só pode ser rebaixado no acesso de veículos ou nas rampas de acesso às pessoas portadoras de deficiências, quando em imóveis de esquina)

- Em condomínios horizontais, as vias internas serão providas de passeio, conforme requisitos;
- Alinhamento
 - Averiguar alinhamento
 - Acessos
 - Largura do acesso conforme projeto aprovado
 - Não existir cunha dos acessos de veículos até a sarjeta ou pista de rolamento
 - Não serão aceitos:
 - Portão de correr para fora do muro frontal, quando o muro estiver no alinhamento;
 - Coberturas estruturadas sobre o muro, quando o muro estiver no alinhamento;
- Situação e Locação
 - O esquadro e perímetro do lote deverá coincidir com o projeto aprovado;
- Área Permeável e Impermeável
 - Deve ser conforme projeto aprovado.
 - Não há impedimento em fornecer a aceitação quando a área permeável está maior que o constante em projeto aprovado;
 - Piso intertravado é aceito como área permeável, desde que rejuntado sem cimento e indicado no projeto aprovado.
- Piscina

- Se indicada a existência de piscina em projeto e não tiver sido executada, é motivo de indeferimento da aceitação.
- Espelhos d'água são considerados como piscinas.
- Ofurô e hidromassagem são considerados como piscinas apenas se estiverem na área de lazer.
- Fechamento do lote
 - Verificar se o lote está devidamente fechado
 - Se cercado, ter o mínimo de 1,50m de altura e 03 fios
 - Se murado, ter o mínimo de 1,80m de altura
- Servidões, áreas não edificantes e afins: averiguar se existe algum tipo de intervenção nestas áreas
- Edificação
 - Conferir afastamentos frontais, laterais e posteriores, atentando-se principalmente às aberturas a menos de 1,50 m paralelamente à divisa ou a menos de 75 cm perpendicularmente à divisa;
 - Verificar número de pavimentos executados;
 - Conferir perímetro da edificação, principalmente em casos de ampliação deste (elementos com projeção inferior a 60 cm em contornos laterais e posteriores e/ou inferior a 100 cm no contorno frontal poderão ser relevados);
 - Pergolado vazado não é considerado como acréscimo, exceto nos afastamentos, devido à legislação;
 - Pergolado coberto é considerado aumento de área construída;
 - Acabamentos:

- Acabamento externo concluído com as esquadrias instaladas;
- Instalações hidrossanitárias e elétricas ligadas à rede pública;
- Contrapiso concluído;
- Estrutura da cobertura ou do telhado devidamente executada;
- Incorporação de varanda ao ambiente contíguo é motivo de indeferimento do requerimento.
- Modificação das dimensões ou de uso da garagem é motivo de indeferimento do requerimento.
- Elevador
 - Se no projeto constar o termo “previsão de elevador”, é dispensada a execução;
 - Se no projeto constar o termo “elevador”, deverá ter o equipamento no local;
 - Se houver o equipamento no local e não estiver previsto em projeto, é motivo de indeferimento do requerimento.
- Número de compartimentos sanitários
 - Averiguar a quantidade de banheiros, que não pode ser alterada, inclusive em casos de lavabos;
- Guarda-corpo: Se representado em projeto, deverá ser verificado todo e qualquer guarda-corpo;
- Vagas de garagem: devem estar demarcadas e numeradas, comparando-se com o projeto aprovado;

- Área comum: averiguar se está totalmente acabada.
- **Notas Importantes:**
 - Verificar pé-direito, iluminação e ventilação, principalmente se for mecânica;
 - Mezanino só poderá ser aceito se estiver no projeto;
 - Sempre ter atenção quanto a lojas aprovadas separadamente, que deverão estar divididas no momento da vistoria. Fusão de lojas demanda modificação de projeto aprovado para receberem aceitação;
 - Prestar o máximo de atenção no atendimento dos elementos vinculados à acessibilidade;

Fluxo Administrativo

- Esclarecer ao contribuinte que será feita análise da vistoria, sendo emitido, posteriormente, despacho com todas as pendências, caso necessário;
- Em casos de dúvidas relativas à situação e locação do imóvel, solicitar parecer da topografia (SF/SSUF/DCPI/STCBPI) para dar prosseguimento à demanda;
- Não havendo pendências, realizar despacho de aceitação, conforme Modelo A ou B do Anexo I, citando área de aceitação (área coberta, área descoberta pavimentada e área permeável) e quantidade de numeração fornecida;
- Indicar na planta de loteamento, arquivada no setor, a numeração oficial fornecida, anotando o número do processo físico ou eletrônico vinculado ao imóvel;

- Nota importante: Vagas autônomas recebem numeração oficial semelhante à outras unidades;

2. ACEITAÇÃO PARCIAL

2.1 Residencial Unifamiliar

- Não são realizadas aceitações parciais de unidades residenciais unifamiliares.

2.2 Residencial Multifamiliar

Prazo

- Vistoria:
 - Área construída até 1000m²: 10 dias úteis
 - Área construída maior que 1000m²: 15 dias úteis
- Emissão de parecer: 05 dias úteis

Documentação Mínima Obrigatória

- Matrícula atualizada
- Projeto aprovado com alvará de construção
- Tipo de requerimento: Aceitação / Certidão de Habite-se

Análise do Processo

- Análise documental apresentada
- Conferir se o processo é efetivamente do imóvel
- Verificação da existência de numeração oficial
- Agendamento da Vistoria de Aceitação da Obra, solicitando um ponto de referência para localização do imóvel com foto da fachada do imóvel.

- A vistoria só será realizada, caso seja confirmada pelo contribuinte no prazo mínimo de 24 h de antecedência;
- Serão agendadas no máximo 2 vistorias por demanda, havendo impossibilidade por parte do contribuinte, a petição será indeferida;
- **Nota importante:** Conferir no Processo Administrativo todas as análises existentes, com atenção especial para Modificação de Projeto Aprovado, Reforma e Acréscimo, Certidão de Habite-se;

Requisitos de Vistoria para Aceitação da Obra

Ao chegar no imóvel, procurar o responsável pela mesma, identificando-se e anunciando que realizará a vistoria de aceitação, convidando-o(a) a acompanhá-lo(la), atentando-se aos seguintes requisitos:

- Passeio
 - Estar planos
 - Sem degraus
 - Executados com piso antiderrapante
 - Atender a legislação de acessibilidade
 - Largura mínima de 1,20m de faixa de passagem
 - Observar se os meios-fios estão corretos em relação à altura (o meio-fio só pode ser rebaixado no acesso de veículos ou nas rampas de acesso às pessoas portadoras de deficiências, quando em imóveis de esquina)
 - Em condomínios horizontais, as vias internas serão providas de passeio, conforme requisitos;

- Alinhamento
 - Averiguar alinhamento
 - Acessos
 - Largura do acesso conforme projeto aprovado
 - Não existir cunha dos acessos de veículos até a sarjeta ou pista de rolamento
 - Não serão aceitos:
 - Portão de correr para fora do muro frontal, quando o muro estiver no alinhamento;
 - Coberturas estruturadas sobre o muro, quando o muro estiver no alinhamento;
- Situação e Locação
 - O esquadro e perímetro do lote deverá coincidir com o projeto aprovado;
- Área Permeável e Impermeável
 - Deve ser conforme projeto aprovado.
 - Não há impedimento em fornecer a aceitação quando a área permeável está maior que o constante em projeto aprovado;
 - Piso intertravado é aceito como área permeável, desde que rejuntado sem cimento e indicado no projeto aprovado.
- Piscina
 - Se indicada a existência de piscina em projeto e não tiver sido executada, é motivo de indeferimento da aceitação.

- Espelhos d'água são considerados como piscinas.
- Ofurô e hidromassagem são considerados como piscinas apenas se estiverem na área de lazer.
- Fechamento do lote
 - Verificar se o lote está devidamente fechado
 - Se cercado, ter o mínimo de 1,50m de altura e 03 fios
 - Se murado, ter o mínimo de 1,80m de altura
- Servidões, áreas não edificantes e afins: averiguar se existe algum tipo de intervenção nestas áreas
- Edificação
 - Conferir afastamentos frontais, laterais e posteriores, atentando-se principalmente às aberturas a menos de 1,50 m paralelamente à divisa ou a menos de 75 cm perpendicularmente à divisa;
 - Verificar número de pavimentos executados;
 - Conferir perímetro da edificação, principalmente em casos de ampliação deste (elementos com projeção inferior a 60 cm em contornos laterais e posteriores e/ou inferior a 100 cm no contorno frontal poderão ser relevados);
 - Pergolado vazado não é considerado como acréscimo, exceto nos afastamentos, devido à legislação;
 - Pergolado coberto é considerado aumento de área construída;
 - Acabamentos:
 - Acabamento externo concluído com as esquadrias instaladas;

- Instalações hidrossanitárias e elétricas ligadas à rede pública;
- Contrapiso concluído;
- Estrutura da cobertura ou do telhado devidamente executada;
- Incorporação de varanda ao ambiente contíguo é motivo de indeferimento do requerimento.
- Modificação das dimensões ou de uso da garagem é motivo de indeferimento do requerimento.
- Elevador
 - Se no projeto constar o termo “previsão de elevador”, é dispensada a execução;
 - Se no projeto constar o termo “elevador”, deverá ter o equipamento no local;
 - Se houver o equipamento no local e não estiver previsto em projeto, é motivo de indeferimento do requerimento.
- Número de compartimentos sanitários
 - Averiguar a quantidade de banheiros, que não pode ser alterada, inclusive em casos de lavabos;
- Guarda-corpo: Se representado em projeto, deverá ser verificado todo e qualquer guarda-corpo;
- Vagas de garagem: devem estar demarcadas e numeradas, comparando-se com o projeto aprovado;
- Área comum: averiguar se está totalmente acabada.

- Em condomínio horizontal, todos os acessos deverão estar estabelecidos, independente do acabamento, e a SPUR poderá estar envolvida no momento da vistoria para verificação da geometria implantada;

Fluxo Administrativo

- Esclarecer ao contribuinte que será feita análise da vistoria, sendo emitido, posteriormente, despacho com todas as pendências, caso necessário;
- Em casos de dúvidas relativas à situação e locação do imóvel, solicitar parecer da topografia (SF/SSUF/DCPI/STCBPI) para dar prosseguimento à demanda;
- Não havendo pendências, realizar despacho de aceitação, conforme Modelo B do Anexo I, citando área de aceitação (área coberta, área descoberta pavimentada e área permeável) e quantidade de numeração fornecida;
- Indicar na planta de loteamento, arquivada no setor, a numeração oficial fornecida, anotando o número do processo físico ou eletrônico vinculado ao imóvel;
- **Nota importante:** Vagas autônomas recebem numeração oficial semelhante à outras unidades;

2.3 Comercial / Institucional / Industrial

Prazo

- Vistoria:
 - Área construída até 1000m²: 10 dias úteis
 - Área construída maior que 1000m²: 15 dias úteis

- Emissão de parecer: 05 dias úteis

Documentação Mínima Obrigatória

- Matrícula atualizada
- Projeto aprovado com alvará de construção
- Tipo de requerimento: Aceitação / Certidão de Habite-se

Análise do Processo

- Análise documental apresentada
- Conferir se o processo é efetivamente do imóvel
- Verificação da existência de numeração oficial
- Agendamento da Vistoria de Aceitação da Obra, solicitando um ponto de referência para localização do imóvel com foto da fachada do imóvel.
 - A vistoria só será realizada, caso seja confirmada pelo contribuinte no prazo mínimo de 24 h de antecedência;
 - Serão agendadas no máximo 2 vistorias por demanda, havendo impossibilidade por parte do contribuinte, a petição será indeferida;
- **Nota importante:** Conferir no Processo Administrativo todas as análises existentes, com atenção especial para Modificação de Projeto Aprovado, Reforma e Acréscimo, Certidão de Habite-se;

Requisitos de Vistoria para Aceitação da Obra

Ao chegar no imóvel, procurar o responsável pela mesma, identificando-se e anunciando que realizará a vistoria de aceitação, convidando-o(a) a acompanhá-lo(la), atentando-se aos seguintes requisitos:

- Passeio
 - Estar planos
 - Sem degraus
 - Executados com piso antiderrapante
 - Atender a legislação de acessibilidade
 - Largura mínima de 1,20m de faixa de passagem
 - Observar se os meios-fios estão corretos em relação à altura (o meio-fio só pode ser rebaixado no acesso de veículos ou nas rampas de acesso às pessoas portadoras de deficiências, quando em imóveis de esquina)
 - Em condomínios horizontais, as vias internas serão providas de passeio, conforme requisitos;
- Alinhamento
 - Averiguar alinhamento
 - Acessos
 - Largura do acesso conforme projeto aprovado
 - Não existir cunha dos acessos de veículos até a sarjeta ou pista de rolamento
 - Não serão aceitos:
 - Portão de correr para fora do muro frontal, quando o muro estiver no alinhamento;
 - Coberturas estruturadas sobre o muro, quando o muro estiver no alinhamento;
- Situação e Localização

- O esquadro e perímetro do lote deverá coincidir com o projeto aprovado;
- Área Permeável e Impermeável
 - Deve ser conforme projeto aprovado.
 - Não há impedimento em fornecer a aceitação quando a área permeável está maior que o constante em projeto aprovado;
 - Piso intertravado é aceito como área permeável, desde que rejuntado sem cimento e indicado no projeto aprovado.
- Piscina
 - Se indicada a existência de piscina em projeto e não tiver sido executada, é motivo de indeferimento da aceitação.
 - Espelhos d'água são considerados como piscinas.
 - Ofurô e hidromassagem são considerados como piscinas apenas se estiverem na área de lazer.
- Fechamento do lote
 - Verificar se o lote está devidamente fechado
 - Se cercado, ter o mínimo de 1,50m de altura e 03 fios
 - Se murado, ter o mínimo de 1,80m de altura
- Servidões, áreas não edificantes e afins: averiguar se existe algum tipo de intervenção nestas áreas
- Edificação
 - Conferir afastamentos frontais, laterais e posteriores, atentando-se principalmente às aberturas a menos de

1,50 m paralelamente à divisa ou a menos de 75 cm perpendicularmente a divisa;

- Verificar número de pavimentos executados;
- Conferir perímetro da edificação, principalmente em casos de ampliação deste (elementos com projeção inferior a 60 cm em contornos laterais e posteriores e/ou inferior a 100 cm no contorno frontal poderão ser relevados);
- Pergolado vazado não é considerado como acréscimo, exceto nos afastamentos, devido à legislação;
- Pergolado coberto é considerado aumento de área construída;
- Acabamentos:
 - Acabamento externo concluído com as esquadrias instaladas;
 - Instalações hidrossanitárias e elétricas ligadas à rede pública;
 - Contrapiso concluído;
- Incorporação de varanda ao ambiente contíguo é motivo de indeferimento do requerimento.
- Modificação das dimensões ou de uso da garagem é motivo de indeferimento do requerimento.
- Elevador
 - Se no projeto constar o termo “previsão de elevador”, é dispensada a execução;
 - Se no projeto constar o termo “elevador”, deverá ter o equipamento no local;

- Se houver o equipamento no local e não estiver previsto em projeto, é motivo de indeferimento do requerimento.
- Número de compartimentos sanitários
 - Averiguar a quantidade de banheiros, que não pode ser alterada, inclusive em casos de lavabos;
- Guarda-corpo: Se representado em projeto, deverá ser verificado todo e qualquer guarda-corpo;
- Vagas de garagem: devem estar demarcadas e numeradas, comparando-se com o projeto aprovado;
- Área comum: averiguar se está totalmente acabada.
- **Notas Importantes:**
 - Verificar pé-direito, iluminação e ventilação, principalmente se for mecânica;
 - Mezanino só poderá ser aceito se estiver no projeto;
 - Sempre ter atenção quanto a lojas aprovadas separadamente, que deverão estar divididas no momento da vistoria. Fusão de lojas demanda modificação de projeto aprovado para receberem aceitação;
 - Prestar o máximo de atenção no atendimento dos elementos vinculados à acessibilidade;

Fluxo Administrativo

- Esclarecer ao contribuinte que será feita análise da vistoria, sendo emitido, posteriormente, despacho com todas as pendências, caso necessário;

- Em casos de dúvidas relativas à situação e locação do imóvel, solicitar parecer da topografia (SF/SSUF/DCPI/STCBPI) para dar prosseguimento à demanda;
- Não havendo pendências, realizar despacho de aceitação, conforme Modelo B do Anexo I, citando área de aceitação (área coberta, área descoberta pavimentada e área permeável) e quantidade de numeração fornecida;
- Indicar na planta de loteamento, arquivada no setor, a numeração oficial fornecida, anotando o número do processo físico ou eletrônico vinculado ao imóvel;
- Nota importante: Vagas autônomas recebem numeração oficial semelhante à outras unidades;

3. REGULARIZAÇÃO

3.1 (Residência Unifamiliar / Multifamiliar / Comercial / Institucional / Industrial)

Prazo

- Vistoria:
 - Área construída até 1000m²: 10 dias úteis
 - Área construída maior que 1000m²: 15 dias úteis
- Emissão de parecer: 05 dias úteis

Documentação Mínima Obrigatória

- Matrícula atualizada
- Projeto em DWG (versão 2010) e em PDF
- Tipo de requerimento: Aprovação de Projeto de Regularização

Análise do Processo

- Análise documental apresentada
- Conferir se o processo é efetivamente do imóvel
- Verificação da existência de numeração oficial
- Solicitar ao cadastro (SF/SSAFI/DCIM/SIAU) trecho e nome oficial do logradouro;
- Agendamento da Vistoria de Regularização, solicitando um ponto de referência para localização do imóvel com foto da fachada do imóvel.
 - A vistoria só será realizada, caso seja confirmada pelo contribuinte no prazo mínimo de 24 h de antecedência;
 - Serão agendadas no máximo 2 vistorias por demanda, havendo impossibilidade por parte do contribuinte, a petição será indeferida;
- **Nota importante:** Conferir no Processo Administrativo todas as análises existentes, com atenção especial para Modificação de Projeto Aprovado, Reforma e Acréscimo, Certidão de Habite-se;

Requisitos de Vistoria para Regularização

Ao chegar no imóvel, procurar o responsável pela mesma, identificando-se e anunciando que realizará a vistoria de regularização, convidando-o(a) a acompanhá-lo(la), atentando-se aos seguintes requisitos:

- Passeio
 - Estar planos
 - Sem degraus
 - Executados com piso antiderrapante

- Atender a legislação de acessibilidade
 - Largura mínima de 1,20m de faixa de passagem
- Observar se os meios-fios estão corretos em relação à altura (o meio-fio só pode ser rebaixado no acesso de veículos ou nas rampas de acesso às pessoas portadoras de deficiências, quando em imóveis de esquina)
- Em condomínios horizontais, as vias internas serão providas de passeio, conforme requisitos;
- Alinhamento
 - Averiguar alinhamento
 - Acessos: Largura do acesso conforme projeto de levantamento arquitetônico
 - Caso haja chapéu de muro sobre o acesso, solicitar indicação em projeto para realizar a aceitação;
- Situação e Locação
 - O esquadro e perímetro do lote deverá coincidir com o projeto de levantamento arquitetônico;
- Área Permeável e Impermeável
 - Averiguar se as áreas correspondem à realidade no local;
 - Piso intertravado é aceito como área permeável, desde que rejuntado sem cimento.
- Piscina
 - Espelhos d'água são considerados como piscinas.
 - Ofurô e hidromassagem são considerados como piscinas apenas se estiverem na área de lazer.

- Fechamento do lote
 - Verificar se o lote está devidamente fechado
 - Se cercado, ter o mínimo de 1,50m de altura e 03 fios
 - Se murado, ter o mínimo de 1,80m de altura
- Servidões, áreas não edificantes e afins: averiguar se existe algum tipo de intervenção nestas áreas
- Edificação
 - Verificar se o representado no projeto de levantamento arquitetônico espelha a realidade do imóvel a ser regularizado;
 - Nos casos de regularização parcial, conferir número total de unidades existentes no lote, bem como contorno e número de pavimentos destas.
 - Tratando-se de regularização das modificações com projeto aprovado contendo nota da Lei Complementar 29/2015, observar se há captação de águas pluviais no imóvel;
- Acabamentos:
 - Acabamento externo concluído com as esquadrias instaladas;
 - Instalações hidrossanitárias e elétricas ligadas à rede pública;
 - Contrapiso concluído;
 - Estrutura da cobertura ou do telhado devidamente executada;

Fluxo Administrativo

- Esclarecer ao contribuinte que será feita análise da vistoria, sendo emitido, posteriormente, despacho com todas as pendências, caso necessário;
 - Serão solicitadas no máximo 3 correções no projeto apresentado pelo contribuinte para adequação com o existente no local;
 - Correções simples poderão ser indicadas pelo vistoriador no arquivo PDF, devendo anexar a prancha corrigida no despacho de aceitação;
 - Nos casos de regularização parcial, solicitar indicação dos contornos e números de pavimentos das edificações que não serão regularizadas em projeto, para realizar a aceitação;
 - Em casos de dúvidas relativas à situação e locação do imóvel, solicitar parecer da topografia (SF/SSUF/DCPI/STCBPI) para dar prosseguimento à demanda;
- **Notas Importantes:**
 - Em condomínios verticais, no qual todas as unidades já possuam Certidão de Habite-se e uma das unidades protocolar regularização das modificações, verificar a área comum e se houver divergências, proceder da seguinte forma:
 - No caso de acréscimo de área construída, solicitar ao RT representação do contorno e número de pavimentos de tal área, indicando que será objeto de regularização futura.
 - No caso de alterações sem acréscimo de área cons-

truída, colocar observação no despacho de aceitação acerca de tal modificação

- Não havendo pendências, realizar despacho de aceitação conforme modelo correspondente disponibilizado no IDoc, citando a quantidade de numeração fornecida;
 - Quando se tratar de regularização de imóvel com 01 unidade, utilizar o Modelo C do Anexo I;
 - Quando se tratar de regularização de imóvel com mais de 01 unidade, utilizar o Modelo E do Anexo I;
- **Notas Importantes:**
 - Nos casos de infração do direito de propriedade e edificação sobre servidões ou faixas não edificáveis, fornecer a aceitação, no entanto, prever observação no despacho para conhecimento das analistas de projeto, que irão indeferir a demanda;
 - Tratando-se de imóveis que já possuem numeração no local, realizar correlação da numeração oficial a ser fornecida com a existente para facilitar a documentação do contribuinte;
 - Vagas autônomas recebem numeração oficial semelhante à outras unidades;
- Indicar na planta de loteamento, arquivada no setor, a numeração oficial fornecida, anotando o número do processo físico ou eletrônico vinculado ao imóvel;

4. REGULARIZAÇÃO COM CONSTRUÇÃO, ACRÉSCIMO E REFORMA

4.1 (Residência Unifamiliar / Multifamiliar / Comercial / Institucional / Industrial)

Prazo

- Vistoria:
 - Área construída até 1000m²: 10 dias úteis
 - Área construída maior que 1000m²: 15 dias úteis
- Emissão de parecer: 05 dias úteis

Documentação Mínima Obrigatória

- Matrícula atualizada
- Projeto em DWG (versão 2010) e em PDF
- Tipo de requerimento: Aprovação de Projeto de Regularização com Construção / Acréscimo / Reforma

Análise do Processo

- Análise documental apresentada
- Conferir se o processo é efetivamente do imóvel
- Verificação da existência de numeração oficial
- Solicitar ao cadastro (SF/SSAFI/DCIM/SIAU) trecho e nome oficial do logradouro;
- Agendamento da Vistoria de Aceitação da Obra, solicitando um ponto de referência para localização do imóvel com foto da fachada do imóvel.

- A vistoria só será realizada, caso seja confirmada pelo contribuinte no prazo mínimo de 24 h de antecedência;
- Serão agendadas no máximo 2 vistorias por demanda, havendo impossibilidade por parte do contribuinte, a petição será indeferida;
- **Nota importante:** Conferir no Processo Administrativo todas as análises existentes, com atenção especial para Modificação de Projeto Aprovado, Reforma e Acréscimo, Certidão de Habite-se;

Requisitos de Vistoria para Regularização

Ao chegar no imóvel, procurar o responsável pela mesma, identificando-se e anunciando que realizará a vistoria de aceitação, convidando-o (a) a acompanhá-lo (la), atentando-se aos seguintes requisitos:

- Passeio
 - Estar planos
 - Sem degraus
 - Executados com piso antiderrapante
 - Atender a legislação de acessibilidade
 - Largura mínima de 1,20m de faixa de passagem
 - Observar se os meios-fios estão corretos em relação à altura (o meio-fio só pode ser rebaixado no acesso de veículos ou nas rampas de acesso às pessoas portadoras de deficiências, quando em imóveis de esquina)
 - Em condomínios horizontais, as vias internas serão providas de passeio, conforme requisitos;

- Alinhamento
 - Averiguar alinhamento
 - Acessos: Largura do acesso conforme projeto de levantamento arquitetônico
 - Caso haja chapéu de muro sobre o acesso, solicitar indicação em projeto para realizar a aceitação;
- Situação e Localização
 - O esquadro e perímetro do lote deverá coincidir com o projeto de levantamento arquitetônico;
- Área Permeável e Impermeável
 - Averiguar se as áreas correspondem à realidade no local;
 - Piso intertravado é aceito como área permeável, desde que rejuntado sem cimento.
- Piscina
 - Espelhos d'água são considerados como piscinas.
 - Ofurô e hidromassagem são considerados como piscinas apenas se estiverem na área de lazer.
- Fechamento do lote
 - Verificar se o lote está devidamente fechado
 - Se cercado, ter o mínimo de 1,50m de altura e 03 fios
 - Se murado, ter o mínimo de 1,80m de altura
- Servidões, áreas não edificantes e afins: averiguar se existe algum tipo de intervenção nestas áreas

- **Edificação**
 - Verificar se o representado no projeto de levantamento arquitetônico espelha a realidade do imóvel a ser regularizado;
 - Nos casos de regularização parcial, conferir número total de unidades existentes no lote, bem como contorno e número de pavimentos destas.
 - Tratando-se de regularização das modificações com projeto aprovado contendo nota da Lei Complementar 29/2015, observar se há captação de águas pluviais no imóvel;
- **Acabamentos:**
 - Acabamento externo concluído com as esquadrias instaladas;
 - Instalações hidrossanitárias e elétricas ligadas à rede pública;
 - Contrapiso concluído;
 - Estrutura da cobertura ou do telhado devidamente executada;

Fluxo Administrativo

- Esclarecer ao contribuinte que será feita análise da vistoria, sendo emitido, posteriormente, despacho com todas as pendências, caso necessário;
 - Serão solicitadas no máximo 3 correções no projeto apresentado pelo contribuinte para adequação com o existente no local;

- Correções simples poderão ser indicadas pelo vistoriador no arquivo PDF, devendo anexar a prancha corrigida no despacho de aceitação;
- Nos casos de regularização parcial, solicitar indicação dos contornos e números de pavimentos das edificações que não serão regularizadas em projeto, para realizar a aceitação;
- Em casos de dúvidas relativas à situação e locação do imóvel, solicitar parecer da topografia (SF/SSUF/DCPI/STCBPI) para dar prosseguimento à demanda;
- **Notas Importante:**
 - Em condomínios verticais, no qual todas as unidades já possuam Certidão de Habite-se e uma das unidades protocolar regularização das modificações, verificar a área comum e se houver divergências, proceder da seguinte forma:
 - No caso de acréscimo de área construída, solicitar ao RT representação do contorno e número de pavimentos de tal área, indicando que será objeto de regularização futura.
 - No caso de alterações sem acréscimo de área construída, colocar observação no despacho de aceitação acerca de tal modificação
 - Não havendo pendências, realizar despacho de aceitação conforme modelo correspondente disponibilizado no 1Doc, citando a quantidade de numeração fornecida;
 - Caso uma das unidades já esteja apta a receber aceitação, utilizar o modelo F do Anexo I;

- Caso não haja possibilidade de aceitação, utilizar o modelo D do Anexo I;
- **Notas Importantes:**
 - Nos casos de infração do direito de propriedade e edificação sobre servidões ou faixas não edificáveis, fornecer a aceitação, no entanto, prever observação no despacho para conhecimento das analistas de projeto, que irão indeferir a demanda;
 - Tratando-se de imóveis que já possuem numeração no local, realizar correlação da numeração oficial a ser fornecida com a existente para facilitar a documentação do contribuinte;
 - Vagas autônomas recebem numeração oficial semelhante à outras unidades;
 - Nas demandas de Regularização com Construção/Reforma/Acréscimo, o imóvel não poderá estar com obra em execução, uma vez que a alvenaria a demolir e a construir, representada em projeto, será analisada pela SLED e será emitido Alvará de Licença para construção, conforme aprovação.
- Indicar na planta de loteamento, arquivada no setor, a numeração oficial fornecida, anotando o número do processo físico ou eletrônico vinculado ao imóvel;

5. DEMOLIÇÃO

Prazo

- Vistoria: 10 dias úteis
- Emissão de parecer: 05 dias úteis

Análise do Processo

- Conferir se o processo é efetivamente do imóvel
- Caso não seja possível localizar o imóvel, solicitar trecho ao cadastro (SF/SSAFI/DCIM/SIAU)

Requisitos de Vistoria de Demolição

- Não é necessário agendar vistoria de demolição, porém o imóvel deverá estar aberto para constatação da demolição.
- Notas Importantes:
 - Não existe demolição parcial, porém é aceitável que haja uma pequena parte da antiga construção para utilização como barracão para obra futura;

Fluxo Administrativo

- Realizar o despacho, conforme Modelo G do Anexo I;
- Caso haja construção nova já consolidada, utilizar despacho, conforme Modelo H do Anexo I;
 - Caso seja constatado obra no ato da vistoria e não haja no processo Alvará de Construção emitido para tal, colocar observação;

6. NUMERAÇÃO OFICIAL

Prazo

- Emissão de parecer: 05 dias úteis

Documentação Mínima Obrigatória

- Matrícula atualizada
 - Poderá ser aceito o Contrato de Compra e Venda, desde que a cadeia de propriedade esteja completa em relação ao registro de imóvel apresentado
- Espelho de IPTU
- Identidade do proprietário
- Tipo de requerimento: Numeração Oficial do Imóvel

Análise do Processo

- Análise documental apresentada
- Conferir se o processo é efetivamente do imóvel
- Verificação da existência de numeração oficial
- Solicitar ao cadastro (SF/SSAFI/DCIM/SIAU) trecho e nome oficial do logradouro;

Fluxo Administrativo

- Verificar plantas de loteamento arquivadas no setor para fornecimento da numeração oficial;

- Caso não haja registro nas plantas de loteamento, ir ao local para verificar as numerações já estabelecidas no logradouro;
 - Analisar a possibilidade de manter o número já utilizado pelo contribuinte, mantendo a coerência do já estabelecido nas plantas de loteamento e do preconizado por lei;
- Realizar o despacho, conforme Modelo I do Anexo I, sempre em nota interna, realizando somente o encaminhamento ao supervisor como despacho
- **Notas Importantes:**
 - Não havendo a identificação do lote, citar o número da matrícula referente ao mesmo;
 - Atentar-se que a numeração é fornecida para o lote. A numeração para entradas independentes fica condicionada ao momento de aceitação da obra
- Indicar na planta de loteamento arquivada no setor a numeração oficial fornecida, informando o número do processo físico ou eletrônico vinculado ao imóvel;

7. ACEITAÇÃO DE ESTAÇÃO TRANSMISSORA DE RÁDIOCOMUNICAÇÃO

Prazo

- Vistoria: 10 dias úteis
- Emissão de parecer: 05 dias úteis

Documentação Mínima Obrigatória

- Matrícula atualizada

- Projeto aprovado com alvará de construção
- Tipo de requerimento: Requerimento de Estação transmissora de Radiocomunicação (ETR)

Análise do Processo

- Análise documental apresentada
- Conferir se o processo é efetivamente do imóvel
- Verificação da existência de numeração oficial
- Agendamento da Vistoria de Aceitação da Obra, solicitando um ponto de referência para localização do imóvel com foto da fachada do imóvel.
 - A vistoria só será realizada, caso seja confirmada pelo contribuinte no prazo mínimo de 24 h de antecedência;
 - Serão agendadas no máximo 2 vistorias por demanda, havendo impossibilidade por parte do contribuinte, a petição será indeferida;
- **Nota importante:** Conferir no Processo Administrativo todas as análises existentes, com atenção especial para Modificação de Projeto Aprovado, Reforma e Acréscimo e Certificado de Conclusão;

Requisitos de Vistoria para Aceitação da ETR

Ao chegar no imóvel, procurar o responsável pela mesma, identificando-se e anunciando que realizará a vistoria de aceitação, convidando-o(a) a acompanhá-lo(la), atentando-se aos seguintes requisitos:

- Passeio

- Estar planos
- Sem degraus
- Executados com piso antiderrapante
- Atender a legislação de acessibilidade
 - Largura mínima de 1,20m de faixa de passagem
- Observar se os meios-fios estão corretos em relação à altura (o meio-fio só pode ser rebaixado no acesso de veículos ou nas rampas de acesso às pessoas portadoras de deficiências, quando em imóveis de esquina)
- Em condomínios horizontais, as vias internas serão providas de passeio, conforme requisitos;
- Alinhamento: averiguar alinhamento
- Situação e Locação
 - O esquadro e perímetro do lote deverá coincidir com o projeto aprovado;
- Área Permeável e Impermeável
 - Deve ser conforme projeto aprovado.
 - Não há impedimento em fornecer a aceitação quando a área permeável está maior que o constante em projeto aprovado;
 - Piso intertravado é aceito como área permeável, desde que rejuntado sem cimento e indicado no projeto aprovado.
- Fechamento do lote
 - Verificar se o lote está devidamente fechado

- Se cercado, ter o mínimo de 1,50m de altura e 03 fios
- Se murado, ter o mínimo de 1,80m de altura

Fluxo Administrativo

- Esclarecer ao contribuinte que será feita análise da vistoria, sendo emitido, posteriormente, despacho com todas as pendências, caso necessário;
- Em casos de dúvidas relativas à situação e locação do imóvel, solicitar parecer da topografia (SF/SSUF/DCPI/STCBPI) para dar prosseguimento à demanda;
- Não havendo pendências, realizar despacho de aceitação, conforme Modelo A do Anexo I, citando área de aceitação (área coberta, área descoberta pavimentada e área permeável) e quantidade de numeração fornecida;
- Indicar na planta de loteamento, arquivada no setor, a numeração oficial fornecida, anotando o número do processo físico ou eletrônico vinculado ao imóvel;

8. REGULARIZAÇÃO DE ESTAÇÃO TRANSMISSORA DE RADIOCOMUNICAÇÃO

Prazo

- Vistoria: 10 dias úteis
- Emissão de parecer: 05 dias úteis

Documentação Mínima Obrigatória

- Matrícula atualizada
- Projeto em DWG (versão 2010) e em PDF

- Tipo de requerimento: Requerimento de Estação transmissora de Radiocomunicação (ETR)

Análise do Processo

- Análise documental apresentada
- Conferir se o processo é efetivamente do imóvel
- Verificação da existência de numeração oficial
- Agendamento da Vistoria de Regularização, solicitando um ponto de referência para localização do imóvel com foto da fachada do imóvel.
 - A vistoria só será realizada, caso seja confirmada pelo contribuinte no prazo mínimo de 24 h de antecedência;
 - Serão agendadas no máximo 2 vistorias por demanda, havendo impossibilidade por parte do contribuinte, a petição será indeferida;

Requisitos de Vistoria para Regularização da ETR

Ao chegar no imóvel, procurar o responsável pela mesma, identificando-se e anunciando que realizará a vistoria de regularização, convidando-o(a) a acompanhá-lo(la), atentando-se aos seguintes requisitos:

- Passeio
 - Estar planos
 - Sem degraus
 - Executados com piso antiderrapante

- Atender a legislação de acessibilidade
 - Largura mínima de 1,20m de faixa de passagem
- Observar se os meios-fios estão corretos em relação à altura (o meio-fio só pode ser rebaixado no acesso de veículos ou nas rampas de acesso às pessoas portadoras de deficiências, quando em imóveis de esquina)
- Alinhamento: averiguar alinhamento
- Situação e Locação
 - O esquadro e perímetro do lote deverá coincidir com o levantamento arquitetônico;
- Área Permeável e Impermeável
 - Averiguar se as áreas correspondem à realidade no local;
 - Piso intertravado é aceito como área permeável, desde que rejuntado sem cimento.
- Fechamento do lote
 - Verificar se o lote está devidamente fechado
 - Se cercado, ter o mínimo de 1,50m de altura e 03 fios
 - Se murado, ter o mínimo de 1,80m de altura

Fluxo Administrativo

- Esclarecer ao contribuinte que será feita análise da vistoria, sendo emitido, posteriormente, despacho com todas as pendências, caso necessário;

- Serão solicitadas no máximo 3 correções no projeto apresentado pelo contribuinte para adequação com o existente no local;
- Correções simples poderão ser indicadas pelo vistoriador no arquivo PDF, devendo anexar a prancha corrigida no despacho de aceitação;
- Em casos de dúvidas relativas à situação e locação do imóvel, solicitar parecer da topografia (SF/SSUF/DCPI/STCBPI) para dar prosseguimento à demanda;
- Não havendo pendências, realizar despacho de aceitação conforme modelo Modelo C do Anexo I, citando a quantidade de numeração fornecida;
- Indicar na planta de loteamento, arquivada no setor, a numeração oficial fornecida, anotando o número do processo físico ou eletrônico vinculado ao imóvel;

9. DESMOBILIZAÇÃO DE ESTAÇÃO TRANSMISSORA DE RADIOCOMUNICAÇÃO (ETR)

Prazo

- Vistoria: 10 dias úteis
- Emissão de parecer: 05 dias úteis

Análise do Processo

- Conferir se o processo é efetivamente do imóvel
- Caso não seja possível localizar o imóvel, solicitar trecho ao cadastro (SF/SSAFI/DCIM/SIAU)
- Agendamento da vistoria, solicitando um ponto de referência para localização do imóvel com foto da fachada do imóvel.

- A vistoria só será realizada, caso seja confirmada pelo contribuinte no prazo mínimo de 24 h de antecedência;
- Serão agendadas no máximo 2 vistorias por demanda, havendo impossibilidade por parte do contribuinte, a petição será indeferida;

Requisitos de Vistoria de Desmobilização

- Ao chegar à obra, procurar o responsável pela mesma, identificando-se e anunciando que realizará a vistoria de desmobilização, convidando-o a acompanhá-lo, seguindo o seguinte roteiro:
 - Verificar se toda a ERB está desmobilizada, incluindo a estrutura

Fluxo Administrativo

- Realizar o despacho, conforme Modelo J do Anexo I;

10. VISTORIA TÉCNICA

Prazo

- Vistoria:
 - Até 10 unidades autônomas: 15 dias úteis
 - Acima de 10 unidades autônomas: 20 dias úteis

Documentação Mínima Obrigatória

- Matrícula atualizada
 - Poderá ser aceito o Contrato de Compra e Venda, desde que a cadeia de propriedade esteja completa em relação ao registro de imóvel apresentado
- Espelho de IPTU

- Identidade do requerente
- Tipo de requerimento: Vistoria Técnica / Certidão

Análise do Processo

- Análise documental apresentada
- Compreender o relato do contribuinte para avaliar o que será vistoriado no local;
- Agendamento da Vistoria de Aceitação da Obra, solicitando um ponto de referência para localização do imóvel com foto da fachada do imóvel.
 - A vistoria só será realizada, caso seja confirmada pelo contribuinte no prazo mínimo de 24 h de antecedência;
 - Serão agendadas no máximo 2 vistorias por demanda, havendo impossibilidade por parte do contribuinte, a petição será indeferida;
- **Notas Importantes:**
 - Quando o imóvel a ser vistoriado for do próprio requerente, o agendamento será direto com o mesmo;
 - No caso do imóvel ser de outro contribuinte, o agendamento deverá ser em conjunto com o Departamento de Monitoramento e Fiscalização Urbana, solicitando acompanhamento de um fiscal, considerando a região onde o imóvel está lotado;

Requisitos de Vistoria Técnica

- No ato da vistoria, averiguar somente o que é pertinente ao relato do requerente;

Fluxo Administrativo

- Desenvolver relatório para elaboração de Certidão de Vistoria Técnica, por parte do(a) supervisor(a), descrevendo os pontos observados no local, anexando fotos, sempre quando possível, sem detalhar e especificar causas do que foi constatado;

ANEXO 1

Modelo A - Título: Aceitação Total (01 unidade)

*“Prezado (a) Supervisor (a),
Em atendimento a esta **análise**, vinculada ao **Processo Eletrônico xxxx/xxxx**,
informamos que a planta baixa do projeto aprovado sob nº xxx, em xx/xx/xxxx, de
folhas xx - (ou) - anexo ao despacho xx da Análise de Projeto xxxx/xxxx confere com
a edificação existente no local.*

Endereço:

Logradouro:

Nº:

Bairro:

Observações:

Vistoria realizada visualmente no dia xx/xx/xxxx

BCI Cadastrado / anexo

Área de Aceitação: xxx,xxm²

Numeração: xx

*Projetos aprovados após a promulgação das Leis Complementares 038/2015 e
029/2015 que necessitam de atendimento às mesmas, foram verificados. ”*

Modelo B - Título: Aceitação Total/Parcial

*“Prezado (a) Supervisor (a),
Em atendimento a esta **análise**, vinculada ao **Processo Eletrônico** **xxxx/xxxx**, informamos que a planta baixa do projeto aprovado sob nº **xxx**, em **xx/xx/xxxx**, de folhas **xx** - (ou) - anexo ao despacho **xx** da **Análise de Projeto** **xxxx/xxxx** confere com a edificação existente no local. Trata-se de aceitação total - (ou) - parcial.*

Endereço:

<i>Pavimento</i>	<i>Logradouro</i>	<i>Número</i>	<i>Complemento</i>	<i>Correlação</i>
	<i>Bairro:</i>			
	<i>Nº de unidades:</i>			

Observações:

*Vistoria realizada visualmente no dia **xx/xx/xxxx**
BCI Cadastrado - (ou) - em anexo
Área de Aceitação: **xxx,xxm²**
Numeração: **xx**
Projetos aprovados após a promulgação das Leis Complementares 038/2015 e 029/2015 que necessitam de atendimento às mesmas, foram verificados.”*

Modelo C - Título: Regularização (01 unidade)

“Prezado (a) Supervisor (a),
Em atendimento a esta **análise**, vinculada ao **Processo Eletrônico** **xxxx/xxxx**, informamos que a planta baixa do projeto apresentado, em formato digital, anexo ao despacho inaugural -ou- anexo ao despacho xx, confere com a edificação existente no local.

Endereço:

Logradouro	
Nº	Bairro:

Obs.: Vistoria realizada visualmente no dia xx/xx/xxxx
BCI Cadastrado / anexo”
Informamos que - há - ou - não há - rebaixamento de guia no passeio referente ao imóvel.

**Modelo D - Título:
Regularização (Reforma e Acréscimo) sem aceitação**

“Prezado (a) Supervisor (a),
A parte a regularizar no projeto apresentado anexo ao despacho inaugural -ou- anexo ao despacho xx, confere com o local, segue, portanto, para continuidade do atendimento.
A numeração será fornecida no atendimento de emissão de Certidão de Habite-se.
Atenciosamente,

Modelo E - Título: Regularização

“Prezado (a) Supervisor (a),

Em atendimento a esta **análise**, vinculada ao **Processo Eletrônico xxxx/xxxx**, informamos que a planta baixa do projeto apresentado, em formato digital, anexo ao despacho inaugural -ou- anexo ao despacho xx, confere com a edificação existente no local.

Endereço:

Pavimento	Logradouro	Número	Complemento	Correlação	
				No Projeto	No Local
Bairro					
Nº de unidades:					

Obs.: Vistoria realizada visualmente no dia xx/xx/xxxx

BCI Cadastrado / anexo

Área de Aceitação: xxx,xxm²

Numeração: xx”

Informamos que - há - ou - não há - rebaixamento de guia no passeio referente ao imóvel.

**Modelo F - Título:
Regularização (Reforma e Acréscimo) com Aceitação Parcial**

*“Prezado (a) Supervisor (a),
Em atendimento a esta **análise**, vinculada ao **Processo Eletrônico**
xxxx/xxxx, informamos que a parte a regularizar do projeto apresentado,
em formato digital, anexo ao despacho inaugural -ou- anexo ao despacho xx,
confere com a edificação existente no local. Trata-se de aceitação parcial.*

Endereço:

Pav.	Logradouro	Número	Complemento	Correlação	
				No Projeto	No Local
<i>Bairro</i>					
<i>Nº de unidades</i>					

*Obs.: Vistoria realizada visualmente no dia xx/xx/xxxx
BCI Cadastrado / em anexo
Área de Aceitação: xxx,xxm²
Numeração: xx
Informamos que - há - ou - não há - rebaixamento de guia no passeio
referente ao imóvel.*

Modelo G - Título: Demolição

*“Prezado (a) Supervisor (a),
Em vistoria ao local no dia xx/xx/xxxx, foi constatado que o imóvel está totalmente demolido -ou- não está demolido.
Atenciosamente, ”*

**Modelo H - Título:
Demolição (com nova construção consolidada)**

*“Prezado (a) Supervisor (a),
Em vistoria ao local no dia xx/xx/xxxx, foi constatado que se encontra no local uma nova edificação (conforme projeto aprovado de nº xxx em xx/xx/xx), o que nos leva a interpretar que o antigo imóvel está totalmente demolido.
Atenciosamente, ”*

Modelo I - Título: Numeração Oficial

*“Prezado (a) Supervisor (a)
Em atendimento a esta Análise de Projeto, cabe o número xxx, frente para a Rua xxxx, localizada no Bairro xxx ao lote xxx da quadra xxx. Trata-se de lote vago -ou- com edificação -ou- com obra em andamento
Atenciosamente, ”*

Modelo J - Título: Desmobilização de ERB

*“Prezado (a) Supervisor (a),
Em vistoria ao local no dia xx/xx/xxxx, foi constatado que a ERB está totalmente desmobilizada -ou- não está desmobilizada.
Atenciosamente, ”*

Legislação a ser consultada

Brasil. Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Diário Oficial da União, Brasília, DF, 7 jul. 2015.

Brasil. Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 20 dez. 2000.

ABNT. NBR 9050:2020. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro, 2020.

ABNT. NBR 15575:2013. Edificações habitacionais - Desempenho. Rio de Janeiro, 2013.

Município de Juiz de Fora. Lei Complementar n.º 029, de 2015. Cria normas para reutilização de água de chuva no Município de Juiz de Fora. Diário Oficial Eletrônico, Juiz de Fora, 26 set. 2015.

Município de Juiz de Fora. Lei Complementar n.º 038, de 2015. Institui a obrigatoriedade de as edificações tornarem público o nome dos autores responsáveis pelo projeto de arquitetura. Diário Oficial Eletrônico, Juiz de Fora, 24 dez. 2015.

Município de Juiz de Fora. Lei Complementar n.º 164, de 2022. Dispõe sobre a regularização de construções, reformas, modificações ou ampliações de edificações realizadas sem prévia licença da Prefeitura de Juiz de Fora e que não se enquadram nas Leis Municipais ns 6.909 e 6.910, de 31 de maio de 1986. Diário Oficial Eletrônico, Juiz de Fora, 31 maio 2022.

ABNT. NBR 12255:2013. Execução e utilização de passeios públicos. Rio de Janeiro, 2013.

Município de Juiz de Fora. Lei n.º 11.197, de 2006. Institui o Código de Posturas do Município. Diário Oficial do Município, [Nome do Município], [Data], [Página].

Município de Juiz de Fora. Decreto n.º 9117, de 2007. Regulamenta a Lei nº 11.197, de 03 de agosto de 2006 - Código de Posturas do Município de Juiz de Fora e dá outras providências. Diário Oficial Eletrônico, Juiz de Fora, 02 Fev. 2007.

AGRADECIMENTOS

Foi durante o governo da Margarida Salomão, através da secretária Aline da Rocha Junqueira e do subsecretário Raphael Lopes Ribeiro, da então Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas (SESMAUR), que fui indicada para atuar como supervisora da SVT. Uma supervisão que não havia trabalhado anteriormente, mas que, através do apoio dos meus superiores, incluindo o gerente Lucas Silva Campos, consegui compreender o funcionamento e criar confiança para gerir uma seção com oito servidores. Foi um grande desafio, algumas quase desistências, mas o fato destas três pessoas terem acreditado em mim e depositado confiança na minha capacidade organizacional, minha resiliência e determinação (que até eu mesma desconhecia), pude desenvolver ali não só um manual, mas uma equipe coesa, comprometida e que seguem padrões para fornecer o melhor possível para o cidadão. Sou grata por tudo isso que aprendi em mim, através da visão de gestão destas pessoas.

Agradeço imensamente aos vistoriadores da supervisão. Uns que permanecem prestando serviços no setor, outras que foram transferidos para outras seções ou já foram para outras instituições, mas que colaboraram imensamente para a construção deste documento. Cito um por um: Cássio de Paula Guerra, Diego Pereira Natanael, Elias Bittar Netto, José Fabiano Ataídes da Silva, Newton Horácio Neves, Marcelo Miana Soares e Rafael do Bem Neto. Obrigada por compartilharem conhecimento, confiarem no trabalho proposto e sempre darem o melhor de vocês no setor!









Prefeitura Juiz de Fora

**Secretaria de Desenvolvimento
Urbano com Participação Popular**

**Secretaria
de Obras**

