



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

1

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Sumário

| | |
|--|----------|
| CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO..... | 4 |
| Item 01 - Certidão de Uso de Solo..... | 4 |
| Item 02 - Diretrizes para Loteamento - Pré -aprovação e Após Aprovação | 5 |
| Item 03 - Diretrizes para Conjunto Habitacional de edificações horizontais ou de edifícios de apartamentos. | 6 |
| Item 04 - Certidão de Área não Construída | 7 |
| Item 05 - Certidão de Denominação de Rua..... | 7 |
| Item 06 - Certidão de Confirmação de Endereço..... | 8 |
| Item 07 - Certidão de Ano a Ano..... | 8 |
| Item 08 - Certidão de Número de Prédio. | 9 |
| Item 09 - Certidão de Zoneamento. | 9 |
| Item 10 - Certidão de Confrontação..... | 10 |
| Item 11 - Certidão de Localização de Imóvel..... | 10 |
| Item 12 - Certidão de Infra-estrutura de Loteamento..... | 11 |
| Item 13 - Certidão de Transformação Rural para Urbano..... | 11 |
| Item 14 - Certidão de Autenticidade de Habite-se, plantas, alvará e outros. | 12 |
| Item 15 - Certidão de Isenção de Habite-se. | 13 |
| Item 16 - Habite-se..... | 13 |
| Item 17 - Aprovação de Projeto com Emissão de Alvará de Construção | 14 |
| Item 18 - Renovação de Alvará de Construção..... | 15 |
| Item 19 - Ampliação de Construção..... | 16 |
| Item 20 - Reforma de Construção | 17 |
| Item 21 - Regularização de Construção. | 17 |
| Item 22 - Aprovação de Terraplenagem..... | 18 |
| Item 23 - Alvará de Demolição..... | 19 |
| Item 24 - Desdobro/ Desmembramento / Anexação de Lotes ou Glebas. | 20 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

| | |
|---|----|
| Item 25 - Cópia de Processo Capa a Capa. | 20 |
| Item 26 - Segunda Via de Documentos (Habite-se, Aprovação etc.). | 21 |
| Item 27 - Levantamento do Auto de Embargo (Lei N.º1022/90)..... | 21 |
| Item 28 - Retificação / Anuência de Área..... | 22 |
| Item 29 - Iluminação Pública. | 23 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO.

| | |
|--------------------------------------|---|
| Serviço: | Item 01 - Certidão de Uso de Solo |
| O que é: | Documento que informa se é permitido o uso de atividade no estabelecimento ou construção. |
| Requisitos / Documentos: | <p>REQUISITOS:</p> <p>1) Certidão para atividade:</p> <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo solicitante;• Cópia do IPTU/INCRA;• Cópia do CNAE da atividade pretendida;• Cópia do Habite-se;• Cópia de CLCB/AVCB. <p>2) Certidão para Construção:</p> <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo proprietário ou por procuração;• Cópia da matrícula atualizada;• IPTU/INCRA do imóvel;• Croqui de localização do imóvel. <p>Obs.:Podendo a qualquer momento solicitar documentos adicionais para esclarecimentos.</p> |
| Custo: | R\$43,00. |
| Principais Etapas do Serviço: | <ol style="list-style-type: none">1) Abertura do processo no protocolo;2) SDU para classificação do zoneamento e tipo de atividade/construção;3) Se necessário o processo é encaminhado para Secretaria de Gestão Ambiental e Secretaria de água e esgoto;4) Análise do secretário da SDU;5) Expediente para elaborar a certidão ou ofício de indeferimento;6) Divisão de Tributação ou SDEC para retirada do documento. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 15 dias úteis, podendo ter prazo prorrogado na falta de documentos para análise. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

| | |
|--------------------------------------|---|
| Serviço: | Item 02 - Diretrizes para Loteamento - Pré -aprovação e Após Aprovação |
| O que é: | Documento que estabelece os parâmetros para aprovação de Loteamento, após segue para fins de aprovação do “de acordo” para Graprohab, e aprovação final. |
| Requisitos / Documentos: | <p>1) Para a certidão de diretrizes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo Proprietário ou por procuração;• Cópia do IPTU/INCRA;• Cópia da matrícula atualizada do ORI Vinhedo; <p>2) Para aprovação do projeto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Planta do Imóvel;• Certidão negativa de débitos;• Projetos;• Memoriais descritivos;• ART (anotação de Responsabilidade técnica); <p>Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos.</p> |
| Custo: | R\$ 43,00 para emissão de Diretrizes, no final da aprovação é cobrado alvará e aprovação. |
| Principais Etapas do Serviço: | <p>Para Certidão de Diretrizes:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Abertura do processo no protocolo;2) Classificação de zoneamento;3) Secretaria de Água e Esgoto e Secretaria de Gestão Ambiental;4) Análise e autorização do secretário da SDU;5) Expediente para elaboração da certidão ou ofício de indeferimento;6) Divisão de Tributação para retirada da Certidão. <p>Para aprovação do projeto:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Protocolar vias para análise do setor de engenharia/arquitetura;2) Aprovação “de acordo” para aprovação na Graprohab;3) Após aprovação pela Graprohab, é feita a aprovação final do Loteamento;4) Secretaria de Negócios Jurídicos para minuta de Decreto de aprovação;5) Secretaria de administração para Decreto;6) Divisão de Tributação para retirada dos projetos aprovados. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

| | |
|-----------------------------------|---|
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 30 dias úteis para emissão de Diretrizes, podendo ter prazo estendido dependendo da complexidade do local. • Para aprovação dos projetos de loteamento, vai depender da complexidade do empreendimento e o tempo de aprovação na Grahprohab. |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Serviço: | Item 03 - Diretrizes para Conjunto Habitacional de edificações horizontais ou de edifícios de apartamentos. |
| O que é: | Documento que estabelece os parâmetros para aprovação de conjuntos habitacionais. |
| Requisitos / Documentos: | REQUISITOS: • Requerimento assinado pelo Proprietário; • Cópia do IPTU; • Cópia da matrícula atualizada; • Planta do Imóvel; • Certidão negativa de débitos. Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos. |
| Custo: | R\$43,00. |
| Principais Etapas do Serviço: | 1) Abertura do processo no protocolo; 2) Classificação de zoneamento pela SDU; 3) Secretaria de Água e Esgoto e Secretaria de Gestão Ambiental para análise; 4) Análise do secretário da SDU; 5) Expediente da SDU para elaboração da certidão ou enviar ofício de indeferimento do pedido; 6) Divisão de Tributação para requerente retirar a Certidão de Diretrizes. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 30 dias úteis para emissão de Diretrizes, podendo o prazo ser estendido dependendo da complexidade do local. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

| | |
|--------------------------------------|---|
| Serviço: | Item 04 - Certidão de Área não Construída |
| O que é: | Documento certificando que nenhuma obra foi iniciada no imóvel. Exigência da Receita Federal para cancelar o débito de área construída. |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo solicitante;• Cópia do IPTU;• Cópia da matrícula do imóvel. |
| Custo: | R\$43,00. |
| Principais Etapas do Serviço: | <ol style="list-style-type: none">1) Abertura do processo no protocolo;2) Análise do secretário da SDU;3) Divisão de Fiscalização de Obras;4) Expediente elaborar a certidão;5) Divisão de Tributação para retirada do documento. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 15 dias úteis. |

| | |
|--------------------------------------|--|
| Serviço: | Item 05 - Certidão de Denominação de Rua |
| O que é: | Documento certificando a nomeação da Rua pelo Decreto municipal, exigências para cartórios entre outros. |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo solicitante;• Cópia do IPTU;• Cópia da matrícula do imóvel. |
| Custo: | R\$43,00. |
| Principais Etapas do Serviço: | <ol style="list-style-type: none">1) Abertura do processo no protocolo;2) Divisão de Cadastro para informar o Decreto;3) Análise da SDU;4) Elaboração da certidão;5) Divisão de Tributação para retirada do documento. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

| | |
|---------------|----------------|
| Prazo: | 05 dias Úteis. |
|---------------|----------------|

| | |
|--------------------------------------|---|
| Serviço: | Item 06 - Certidão de Confirmação de Endereço |
| O que é: | Documento certificando o endereço atualizado da propriedade, para fins de comprovação em cartório ou outros. |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo solicitante;• Cópia do IPTU;• Cópia da matrícula do imóvel. |
| Custo: | R\$43,00. |
| Principais Etapas do Serviço: | <ol style="list-style-type: none">1) Abertura do processo no protocolo;2) Divisão de Cadastro para informar o endereço correto;3) Análise da SDU;4) Elaboração da certidão;5) Divisão de Tributação para retirada do documento. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | Máximo 05 dias úteis. |

8

| | |
|--------------------------------------|---|
| Serviço: | Item 07 - Certidão de Ano a Ano. |
| O que é: | Documento certificando o início do lançamento da área construída no imóvel, para fins de comprovação na Receita Federal ou Cartório de Registro de Imóveis. |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo solicitante;• Cópia do IPTU;• Cópia da matrícula do imóvel. |
| Custo: | R\$43,00. |
| Principais Etapas do Serviço: | <ol style="list-style-type: none">1) Abertura do processo no protocolo;2) Divisão de Cadastro para informar o IPTU;3) Análise da SDU;4) Elaboração da certidão;5) Divisão de Tributação para retirada do documento. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

| | |
|-----------------------------------|--|
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | Máximo 05 dias úteis. |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Serviço: | Item 08 - Certidão de Número de Prédio. |
| O que é: | Documento certificando o número correto do imóvel. |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo solicitante;• Cópia do IPTU;• Cópia da matrícula do imóvel. |
| Custo: | R\$43,00. |
| Principais Etapas do Serviço: | <ol style="list-style-type: none">1) Abertura do processo no protocolo;2) Divisão de Cadastro para informar o número;3) Análise da SDU e elaboração da certidão;4) Divisão de Tributação para retirada do documento. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | Máximo 05 dias úteis. |

9

| | |
|--------------------------------------|--|
| Serviço: | Item 09 - Certidão de Zoneamento. |
| O que é: | Documento certificando o zoneamento do imóvel se é rural ou urbano. |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo solicitante;• Cópia do IPTU;• Cópia da matrícula do imóvel. Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos. |
| Custo: | R\$43,00. |
| Principais Etapas do Serviço: | <ol style="list-style-type: none">1) Abertura do processo no protocolo;2) Análise da SDU e elaboração da certidão;3) Divisão de Tributação para retirada do documento. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

| | |
|-----------------------------------|--|
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 15 dias úteis. |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Serviço: | Item 10 - Certidão de Confrontação. |
| O que é: | Documento certificando os confrontantes do imóvel. |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo solicitante;• Cópia do IPTU;• Cópia da matrícula do imóvel;• Levantamento planimétrico e memorial descritivo com os confrontantes;• ART/RRT do responsável pelo levantamento. Obs.: Podendo a qualquer momento serem solicitados documentos adicionais para esclarecimentos. |
| Custo: | R\$43,00. |
| Principais Etapas do Serviço: | <ol style="list-style-type: none">1) Abertura do processo no protocolo;2) Análise da SDU e elaboração da certidão;3) Divisão de Tributação para retirada do documento. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 15 dias úteis. |

| | |
|---------------------------------|--|
| Serviço: | Item 11 - Certidão de Localização de Imóvel. |
| O que é: | Documento certificando em qual município o imóvel está localizado (imóvel de divisa Jundiá/Vinhedo). |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo solicitante;• Cópia do IPTU/Incrá;• Cópia da matrícula atualizada do imóvel; Obs.: Podendo a qualquer momento serem solicitados documentos adicionais para esclarecimentos. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

| | |
|--------------------------------------|--|
| Custo: | R\$43,00. |
| Principais Etapas do Serviço: | 1) Abertura do processo no protocolo; 2) Divisão de Fiscalização de Obras para verificação; 3) Secretario da SDU para análise; 4) Expediente para elaboração da certidão; 5) Divisão de Tributação para retirada do documento. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 15 dias úteis. |

| | |
|--------------------------------------|--|
| Serviço: | Item 12 - Certidão de Infra-estrutura de Loteamento. |
| O que é: | Documento que certifica quais equipamentos tem no loteamento, ex: água, esgoto, pavimentação, telefonia e ou. |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo solicitante;• Cópia do IPTU;• Cópia da matrícula do imóvel. |
| Custo: | R\$43,00. |
| Principais Etapas do Serviço: | 1) Abertura do processo no protocolo; 2) Divisão de Cadastro para informar as infra-estruturas; 3) Análise da SDU; 4) Elaboração da certidão; 5) Divisão de Tributação para retirada do documento. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | Máximo 05 dias úteis. |

| | |
|-----------------|--|
| Serviço: | Item 13 - Certidão de Transformação Rural para Urbano |
| O que é: | Transformar o módulo Rural (Incr) para IPTU (Urbano). |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

| | |
|--------------------------------------|---|
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo Proprietário;• Cópia do INCRA/IPTU;• Cópia da matrícula atualizada do Imóvel. Obs.: Podendo a qualquer momento serem solicitados documentos adicionais para esclarecimentos. |
| Custo: | R\$43,00. |
| Principais Etapas do Serviço: | <ol style="list-style-type: none">1) Abertura do processo no protocolo;2) Secretário de SDU para análise e autorização;3) Expediente para elaboração da certidão;4) Divisão de Cadastro para lançamentos;5) Divisão de Tributação para retirada do documento. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 30 dias úteis. |

12

| | |
|--------------------------------------|--|
| Serviço: | Item 14 - Certidão de Autenticidade de Habite-se, plantas, alvará e outros. |
| O que é: | Documento certificando que a cópia é autêntica com o original. É necessário quando o proprietário perde ou extravia a via original expedido pela Prefeitura. São exigências do Cartório Registro de Imóveis. |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo Proprietário;• Cópia do documento que necessita a autenticidade. Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos. |
| Custo: | R\$43,00. |
| Principais Etapas do Serviço: | <ol style="list-style-type: none">1) Abertura do processo no protocolo;2) Encaminha para secretário SDU para autorização;3) Expediente para elaboração da certidão;4) Divisão de Tributação para retirada do documento. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 05 dias úteis. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

| | |
|--------------------------------------|---|
| Serviço: | Item 15 - Certidão de Isenção de Habite-se. |
| O que é: | Imóvel construído a mais de 25 anos é isento de Habite-se, sendo substituído por essa Certidão. |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo Proprietário;• Cópia do IPTU;• Cópia da matrícula atualizada;• Planta do Imóvel ou Croqui assinado pelo profissional;• Laudo Técnico do imóvel assinado pelo Profissional;• ART/RRT;• Documento que comprove que a construção possui mais de 25 anos. <p>Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos.</p> |
| Custo: | R\$43,00. |
| Principais Etapas do Serviço: | <ol style="list-style-type: none">1) Abertura do processo no protocolo;2) Secretário da SDU para avaliação;3) Se necessário envia para vistoria da Fiscalização de obras;4) Autorização do secretário de Desenvolvimento Urbano;5) Expediente para elaboração ou Indeferimento da certidão;6) Divisão de Cadastro;7) Divisão de Tributação para retirada do documento. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 30 dias Úteis. |

13

| | |
|-----------------|--|
| Serviço: | Item 16 - Habite-se |
| O que é: | Documento expedido após a conclusão da Construção. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

| | |
|--------------------------------------|---|
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo Proprietário;• Cópia do IPTU;• Cópia do alvará;• Cópia do projeto aprovado;• Declaração do Responsável Técnico de Conclusão de obra;• Declaração do proprietário de houve recolhimento de ISS de mão de obra, caso contrário apresentar notas fiscais e guias de recolhimento no município. Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos. |
| Custo: | Calculado de acordo com a metragem e classificação da tabela. |
| Principais Etapas do Serviço: | <ol style="list-style-type: none">1) Abertura do processo no protocolo;2) Agendamento de vistoria;3) Vistoria no local;4) Elaboração de relatório fotográfico e preenchimento da Tabela;5) Secretário da SDU para autorização;6) Expediente para elaborar do Habite-se;7) Cadastro Imobiliário para lançar no IPTU a área construída;8) Divisão de Tributação para retirada do documento. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 30 dias Úteis. |

14

| | |
|-----------------|---|
| Serviço: | Item 17 - Aprovação de Projeto com Emissão de Alvará de Construção |
| O que é: | Para início de qualquer construção é necessário a aprovação do projeto. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

| | |
|--------------------------------------|--|
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo Proprietário;• Cópia do IPTU;• Cópia da matrícula atualizada do Imóvel do ORI de Vinhedo;• ART de projeto e execução de obra;• 01 via de projeto;• 01 via de memorial descritivo;• Constar no carimbo o código reduzido do IPTU. <p>Obs1: Em caso de condomínio ou loteamento fechado deverá apresentar o projeto e memorial aprovado pelo condomínio.</p> <p>Obs2: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos.</p> |
| Custo: | R\$72,00 e mais o valor calculado pelo metro quadrado da área construída. |
| Principais Etapas do Serviço: | <ol style="list-style-type: none">1) Abertura do processo no protocolo;2) Divisão de cadastro para número de prédio;3) Pré análise da equipe técnica;4) Comunique-se ou indeferimento;5) Aprovação do processo;6) Divisão de Tributação para retirada do documento |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 30 dias Úteis. |

15

| | |
|---------------------------------|---|
| Serviço: | Item 18 - Renovação de Alvará de Construção |
| O que é: | Renovação para mais 01 ano, para início da obra. |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo proprietário;• Cópia do Alvará anterior. <p>Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos.</p> |
| Custo: | R\$72,00. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

| | |
|--------------------------------------|---|
| Principais Etapas do Serviço: | 1) Abertura do processo no protocolo; 2) Divisão de Fiscalização de obras; 3) Análise da equipe técnica; 4) Emissão de alvará; 5) Divisão de Tributação para retirada do documento. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 15 dias úteis. |

| | |
|--------------------------------------|--|
| Serviço: | Item 19 - Ampliação de Construção. |
| O que é: | Quando já existe construção aprovada e haverá ampliação de área construída. |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo Proprietário;• Cópia do IPTU;• Matrícula atualizada do Imóvel;• Cópia do projeto aprovado anterior;• ART de projeto e execução de obra;• 01 via de projeto;• 01 via de memorial descritivo. Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos. |
| Custo: | R\$72,00 e mais o valor calculado em relação ao metro quadrado da área ampliada. |
| Principais Etapas do Serviço: | 1) Abertura do processo no Protocolo; 2) Divisão de cadastro para número de prédio; 3) Pré análise da equipe técnica; 4) Comunique-se ou indeferimento; 5) Aprovação; 6) Divisão de Tributação para retirada do documento. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 30 dias úteis. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

| | |
|--------------------------------------|---|
| Serviço: | Item 20 - Reforma de Construção |
| O que é: | Quando já existe aprovação de projeto e a construção será reformada sem aumento de área construída. |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo Proprietário;• Cópia do IPTU;• Cópia da matrícula atualizada do Imóvel;• Cópia do projeto aprovado anterior;• ART/RRT de projeto e execução de obra;• 01 via de projeto;• 01 via de memorial descritivo. Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos. |
| Custo: | R\$72,00 e mais o valor calculado em relação ao metro quadrado da área reformada. |
| Principais Etapas do Serviço: | <ol style="list-style-type: none">1) Abertura do processo no protocolo;2) Divisão de Cadastro para número de prédio;3) Pré análise da equipe técnica da SDU;4) Comunique-se ou indeferimento;5) Aprovação;6) Divisão de Tributação para retirada do documento. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 30 dias úteis. |

17

| | |
|-----------------|---|
| Serviço: | Item 21 - Regularização de Construção. |
| O que é: | Quando a construção já existe, mas foi construída de forma irregular sem a aprovação da Prefeitura. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

| | |
|--------------------------------------|---|
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo Proprietário;• Cópia do IPTU;• Cópia da matrícula atualizada do Imóvel;• ART/RRT de projeto e execução de obra;• 01 via de projeto;• 01 via de memorial descritivo; Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos. |
| Custo: | R\$72,00 e mais o valor calculado em relação ao metro quadrado da área regularizada. |
| Principais Etapas do Serviço: | <ol style="list-style-type: none">1) Abertura do processo no protocolo;2) Divisão de Cadastro para número de prédio;3) Divisão de Fiscalização de obras;4) Pré análise da equipe técnica;5) Comunique-se ou indeferimento;6) Aprovação;7) Divisão de tributação para retirada do documento. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 30 dias úteis. |

18

| | |
|---------------------------------|---|
| Serviço: | Item 22 - Aprovação de Terraplenagem. |
| O que é: | Necessário quando a movimentação de terra for superior a 750m ³ . |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo Proprietário;• Cópia do IPTU;• Cópia da matrícula atualizada do Imóvel;• ART de projeto e execução de obra;• 01 via de projeto;• 01 via de memorial descritivo. Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos. |
| Custo: | R\$72,00, mais o valor calculado em relação ao metro cúbico da movimentação de terra. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

| | |
|--------------------------------------|--|
| Principais Etapas do Serviço: | 1) Abertura do processo no protocolo; 2) Pré-análise da equipe técnica; 3) Secretaria de Gestão ambiental para parecer técnico; 4) Comunique-se ou indeferimento; 5) Aprovação; 6) Secretaria de Gestão Ambiental para Licenciamento; 7) Divisão de Tributação para retirada do documento. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 30 dias úteis. |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Serviço: | Item 23 - Alvará de Demolição. |
| O que é: | Toda edificação que será demolida, deve obter o alvará de demolição antes de executá-la. |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo Proprietário;• Cópia do IPTU,• Cópia da matrícula atualizada do Imóvel;• ART de projeto e execução de obra;• Croqui. Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos. |
| Custo: | R\$72,00 e mais o valor calculado em relação ao metro quadrado da área a demolir. |
| Principais Etapas do Serviço: | 1) Abertura do processo no protocolo; 2) Divisão de Fiscalização de obras; 3) Análise da equipe técnica; 4) Comunique-se ou indeferimento; 5) Emissão de alvará; 6) Divisão de Cadastro; 7) Divisão de Tributação para retirada o documento. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

| | |
|---------------|----------------|
| Prazo: | 30 dias úteis. |
|---------------|----------------|

| | |
|--------------------------------------|--|
| Serviço: | Item 24 - Desdobro/ Desmembramento / Anexação de Lotes ou Glebas. |
| O que é: | A aprovação é necessária na Prefeitura Municipal, para após registrar a matrícula no cartório de Registro de Imóveis. |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo Proprietário;• Cópia do IPTU;• Cópia da matrícula atualizada do Imóvel do ORI de Vinhedo;• ART/RRT de projeto;• 01 via de memorial descritivo;• 01 via de projeto. Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos. |
| Custo: | R\$72,00 e mais o valor calculado em relação ao metro quadrado do terreno. |
| Principais Etapas do Serviço: | <ol style="list-style-type: none">1) Abertura do processo no protocolo;2) Análise da equipe técnica;3) Comunique-se ou indeferimento;4) Aprovação;5) Secretária de Negócios Jurídicos para elaboração de Decreto;6) Secretaria de Administração para emissão de Decreto;7) Divisão de Tributação para retirada do documento. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 30 dias úteis. |

20

| | |
|---------------------------------|---|
| Serviço: | Item 25 - Cópia de Processo Capa a Capa. |
| O que é: | Quando o requerente quer saber o tramite de inteiro teor do processo. |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo Proprietário com o motivo da solicitação• Cópia de documento com foto Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

| | |
|--------------------------------------|--|
| Custo: | Valor é calculado por folha, quando houver planta é calculado por metro. |
| Principais Etapas do Serviço: | 1) Abertura do processo no protocolo; 2) Secretaria de Desenvolvimento Urbano; 3) Secretaria de Negócios Jurídicos para parecer; 4) Secretário de SDU autorização; 5) Expediente providenciar as copias; 6) Divisão de Tributação para retirada do documento. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 30 dias úteis. |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Serviço: | Item 26 - Segunda Via de Documentos (Habite-se, Aprovação etc.). |
| O que é: | Quando o proprietário do Imóvel perdeu ou extraviou a via original. |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo Proprietário com o motivo da solicitação;• Cópia de documento com foto. Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos. |
| Custo: | Valor é calculado por folha e quando tiver planta é calculado por metro. |
| Principais Etapas do Serviço: | 1) Abertura do processo no protocolo; 2) Autorização das copias pelo Secretário de Desenvolvimento Urbano; 3) Expediente para elaborar cópia; 4) Divisão de Tributação para retirada do documento. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 15 dias úteis. |

| | |
|-----------------|---|
| Serviço: | Item 27 - Levantamento do Auto de Embargo (Lei N.º1022/90) |
|-----------------|---|



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

| | |
|--------------------------------------|--|
| O que é: | Documento que libera a obra do embargo, autoriza a continuidade das atividades de construção/acabamento, após a devida regularização. |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento no protocolo pelo Embargado/interessado;• Cópia do projeto aprovado/regularizado;• Cópia do comprovante de pagamento da multa. |
| Custo: | R\$23,00. |
| Principais Etapas do Serviço: | <ol style="list-style-type: none">1) Abertura do processo no protocolo;2) Divisão de Fiscalização;3) Divisão de Tributação para verificação do pagamento de multa;4) Emissão do levantamento de embargo e autorização do Secretário da SDU. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 20 dias. |

22

| | |
|--------------------------------------|---|
| Serviço: | Item 28 - Retificação / Anuência de Área. |
| O que é: | Declaração de anuência dos confrontantes, ou seja, proprietário dos imóveis de divisa. É necessário quando o imóvel que for retificado estiver voltado para rua ou avenida oficial, sobre um bem municipal de uso comum do povo. |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo Proprietário;• Cópia do IPTU;• Cópia da matrícula atualizada do Imóvel;• ART/RRT do projeto;• 01 via de memorial descritivo assinado pelos confrontantes;• 01 via de projeto com assinaturas pelos confrontantes. |
| Custo: | De acordo com o pedido e análise na Divisão de tributação. |
| Principais Etapas do Serviço: | <ul style="list-style-type: none">• Abertura do processo no protocolo;• Secretara de Desenvolvimento Urbano para análise secretário;• Divisão de Fiscalização verificar se a área não invade espaço público;• SDU para assinatura do secretário ou indeferimento;• Divisão de Tributação para proprietário retirar os projetos. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

| | |
|-----------------------------------|--|
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 30 dias. |

| | |
|--------------------------------------|--|
| Serviço: | Item 29 - Iluminação Pública. |
| O que é: | Quando o requerente solicita através de protocolo o pedido para a iluminação pública da via urbana, com o intuito de prover iluminação aos logradouros públicos no período noturno ou nos escurecimentos diurnos ocasionais. |
| Requisitos / Documentos: | <ul style="list-style-type: none">• Requerimento assinado pelo solicitante;• Croqui de localização da via para a implantação da iluminação pública. |
| Custo: | R\$23,00. |
| Principais Etapas do Serviço: | <ol style="list-style-type: none">1) Abertura do processo no protocolo;2) Análise da viabilidade para realização do serviço;3) Contratação de um engenheiro eletricista para elaboração do projeto, memorial e ART (anotação de responsabilidade técnica);4) Protocolo e aprovação do projeto no sistema da CPFL, para emissão do boleto;5) Anexar toda documentação no processo para aprovação e pagamento do boleto;6) Execução da obra por parte da CPFL, com a inclusão dos postes;7) Após a implantação dos novos postes, a Secretaria de Serviços Públicos irá instalar os braços e as luminárias. |
| Forma da Prestação: | Presencial. |
| Local / Acesso ao Serviço: | Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP. |
| Prazo: | 08 meses. |