



Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG
Fones: (31) 3672-7672 - Fax (31) 3674-2909

DECRETO NÚMERO 3.063/2024

“Regulamenta os Procedimentos Gerais e de Rotina para Aprovação de Projetos de Edificação”.

O Prefeito Municipal de Sabará, no uso de atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal e considerando a necessidade de simplificar os procedimentos de rotina para aprovação de projetos e/ou regularização de edificações, DECRETA:

Art. 1º) As aprovações de projeto, levantamento arquitetônico, emissão de alvarás de construção e habite-se serão solicitados por meio digital no endereço eletrônico indicado no site da Prefeitura Municipal de Sabará.

§ 1º. A aprovação de projeto arquitetônico dar-se-á após a verificação da documentação pertinente, do pagamento do preço público correspondente e do atendimento às disposições estabelecidas na legislação vigente.

§ 2º. O processo digital deverá ser instruído com a documentação mínima fixada pela Coordenação de Análise e Aprovação de Projetos no site, ou outro documento equivalente, sob pena de indeferimento do pedido de aprovação de projeto.

Art. 2º) Para organização interna do setor, os protocolos físicos serão suspensos a partir do dia 01 de novembro de 2024 e reabertos digitalmente a partir do dia 18 do mesmo mês e ano.

Art. 3º) Todos os processos de aprovação e/ou levantamentos arquitetônicos protocolizados junto a Coordenação de Análise e Aprovação de Projeto devem conter a documentação mínima descrita abaixo, em formato PDF, para que sejam abertos e analisados:

- I. Matrícula do Cartório de Registro de Imóveis de Sabará atualizada;
- II. Documentação do proprietário constante do Registro de imóveis;



Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG
Fones: (31) 3672-7672 - Fax (31) 3674-2909

- III. Caso o requerente não seja o proprietário constante do registro de imóveis, apresentar a devida autorização do mesmo;
- IV. Levantamento Topográfico com curvas de nível e níveis do meio-fio e sarjeta;
- V. Anotação de Responsabilidade técnica do Levantamento topográfico apresentado ou documento equivalente;
- VI. Projeto e/ou levantamento arquitetônico da edificação a ser licenciada, assinados digitalmente pelo responsável técnico e proprietário;
- VII. Anotação de Responsabilidade técnica de projeto e/ou levantamento arquitetônico apresentado ou documento equivalente.

Art. 4º) Todos processos de habite-se protocolizados junto à Coordenação de Análise e Aprovação de Projeto devem conter a documentação mínima descrita abaixo para que sejam abertos e analisados:

- I. Matrícula do Cartório de Registro de Imóveis de Sabará atualizada;
- II. Documentação do proprietário constante do registro de imóveis;
- III. Caso o requerente não seja o proprietário, constante do registro de imóveis, apresentar a devida autorização do mesmo;
- IV. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros AVCB, exceto residencial unifamiliar, ou condomínios em que todas as unidades possuam acessos individualizados para a via pública;
- V. Alvará de Construção Válido;
- VI. Projeto Aprovado;
- VII. Licença Ambiental pertinente, quando for o caso.

Art. 5º) O prazo máximo para o Executivo concluir a análise do projeto, aprovando-o ou emitindo ao responsável técnico e ao proprietário comunicação por escrito relativa às normas infringidas, documentação pendente e aos erros técnicos cometidos é de até 90 (noventa) dias, contados da data de recebimento do processo no setor responsável pela análise.

§ 1º. Mediante despacho fundamentado, o Secretário Municipal competente poderá prorrogar, por igual período, o prazo previsto no caput deste artigo.

§ 2º. A prorrogação de prazo prevista no § 1º deste artigo é prerrogativa exclusiva do Secretário Municipal competente.

e



Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG
Fones: (31) 3672-7672 - Fax (31) 3674-2909

§ 3º. É responsabilidade do Executivo providenciar, quando for o caso, a manifestação dos órgãos e unidades da Administração Direta e Indireta do Município, que deverão se pronunciar em até 90 (noventa) dias, contados da data do envio ao setor correspondente.

§ 4º. Os projetos que estiverem em desacordo com a legislação vigente, documentações pendentes ou contiverem erros técnicos poderão ser corrigidos pelo responsável técnico e reapresentados ao Executivo para aprovação.

§ 5º. O responsável técnico terá o prazo de até 90 (noventa) dias, contados de sua intimação, para corrigir o projeto e apresentar toda a documentação pendente, sendo que o não atendimento desse prazo implica o indeferimento do projeto.

§ 6º. Apresentadas as correções previstas nos §§ 4º e 5º deste artigo, o Executivo procederá à conferência do projeto quanto ao atendimento de todas as modificações solicitadas, devendo, no prazo de até 90 (noventa) dias, aprová-lo ou emitir nova comunicação por escrito relativa às normas infringidas e aos erros técnicos ao responsável técnico e ao proprietário.

§ 7º. Cada projeto será distribuído a um único servidor, que ficará responsável por toda a sua análise até a conclusão, sendo vedada a transferência para outro servidor, ressalvadas as hipóteses de afastamentos legais ou determinação expressa do Secretário Municipal competente.

§ 8º. Nos projetos para os quais haja previsão de manifestação dos conselhos municipais e/ou órgãos patrimoniais os prazos de que tratam o caput e os §§ 1º e 6º deste artigo ficarão suspensos durante a análise dos mesmos.

Art. 6º) Todos os processos de Aprovação de Projeto, e/ou levantamento arquitetônico e habite-se já protocolizados por meio físico devem ser devolvidos para reanálise de todas as suas pendências em até 90 (noventa) dias, contados da data de recebimento das correções, pelo responsável técnico, caso contrário serão indeferidos, sendo necessária a abertura de uma nova solicitação digitalmente.



Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG
Fones: (31) 3672-7672 - Fax (31) 3674-2909

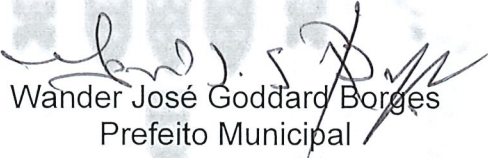
Parágrafo único: Não poderá alegar a falta do início de contabilização do prazo quando o responsável técnico não receber o e-mail com as devidas correções, por ter apresentado ou indicado e-mails errôneos ou não existentes.

Art. 7º) Os documentos elencados nos artigos 3º e 4º não são os únicos necessários para a aprovação do projeto, aprovação de levantamento arquitetônico e /ou habite-se, podendo ser solicitados outros documentos durante a análise dos processos.

Art. 8º) Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a quem o conhecimento e a execução do presente Decreto pertencer, que o cumpra e o faça cumprir, tão inteiramente como nele se contém.

Prefeitura Municipal de Sabará, 15 de outubro de 2024.


Wander José Goddard Borges
Prefeito Municipal