



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

APROVAÇÃO DE PROJETOS

Relação completa de documentos a serem apresentados para aprovação de projetos de construção, ampliação ou demolição de imóveis no município. Todos os projetos e documentos devem estar devidamente dobrados para que fiquem com o tamanho A4 sempre com a legenda do projeto à mostra e organizados conforme listado e ordenado abaixo.

1. Requerimento Padrão devidamente preenchido;
2. Certidão de Matrícula de Registro do Imóvel com emissão inferior a 90 dias;
3. 02 cópias do Memorial Descritivo da obra;
4. 04 cópias do projeto arquitetônico (*) completo conforme modelo (planta baixa e de cobertura, cortes, elevações e implantação, contendo todas as peças gráficas e informações previstas no código de obras e legislações em vigor);
5. 02 cópias do Termo de compromisso de uso de madeira legalizada;
6. 04 cópias do documento de responsabilidade técnica (RRT ou ART) para as atividades de elaboração de projeto e execução de obra emitido pelo conselho competente - Obs.: Caso a responsabilidade técnica da elaboração do projeto e da execução da obra sejam de profissionais diferentes, deve-se apresentar a RRT ou ART para cada atividade, além de constar a assinatura de ambos os profissionais no projeto.

EMISSÃO DO HABITE-SE

Após a conclusão das obras, deve-se prosseguir com a emissão do habite-se. São exigidos os seguintes documentos:

1. Requerimento Padrão devidamente preenchido;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

2. Número do Alvará;
3. Cópia da nota Fiscal da Madeira juntamente com o DOF (Documento de origem florestal). ⁽¹⁾

(*) Todos os projetos devem ser apresentados usando o modelo de legenda padrão da Prefeitura Municipal de Santa Lúcia com os campos preenchidos conforme anexo I.

⁽¹⁾ Aplicável apenas a projetos de construção novas ou ampliações de construções existentes.

OBSERVAÇÃO: Como o projeto está sujeito a correções e alterações mediante emissão de comunique-se, recomendamos a apresentação de apenas uma via no ato do protocolo. Quando aprovado, será solicitado as demais cópias restantes para evitar desperdício de papel e impressões desnecessárias durante a análise do projeto. Os demais documentos deverão ser apresentados conforme indicado na relação acima.

IMPORTANTE: Todos os projetos e documentos devem estar assinados todas as páginas rubricadas pelo proprietário (ou representante legal mediante apresentação de procuração) da obra e pelos responsáveis técnicos do projeto e da execução da obra.

Santa Lúcia, 29 de março de 2023.

ADEMILSON ROBERTO RAMOS
SECRETÁRIO DE OBRAS
E SERVIÇOS PÚBLICOS
CAU A117021-0



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

ANEXO I

PREENCHIMENTO DA LEGENDA DE PROJETO

Todos os campos devem ser preenchidos em MAIÚSCULAS respeitando a formatação (inserção de pontos e traços) conforme exemplo constante no site da prefeitura.

Todas as informações devem ser preenchidas sem abreviações. Somente é permitido abreviação em caso de falta de espaço no campo. Nunca abreviar primeiro nome e sobrenome, somente nomes intermediários.

Preenchimento dos campos:

1. **TÍTULO** - Refere-se ao tipo de projeto a ser aprovado. Texto padrão: PROJETO COMPLETO
2. **ASSUNTO** - Trata-se das representações gráficas contidas na folha: PLANTAS, CORTES, ELEVAÇÕES, DETALHES, etc.
3. **TIPOLOGIA** - É a referência do uso do solo: RESIDENCIAL, COMERCIAL, INDUSTRIAL, MISTO
4. **ESCALA** - É a escala do desenho. Para folhas com escalas diversas, utilizar "INDICADA" e informar em cada desenho sua escala específica na folha
5. **DATA** - Informar a data de conclusão do desenho no formato DD - MMM - AAAA (dois dígitos para dia, três para mês, quatro para ano)
6. **FOLHA** - Indica o número da folha dentro do conjunto que ela se encontra, por exemplo: o projeto de drenagem possui um total de seis folhas então cada desenho terá a indicação "X/6", onde X corresponde ao número da folha dentro daquele conjunto de projeto. Para conjunto que possui apenas uma folha, como o de topografia, indicar "ÚNICA" no lugar do número.
7. **PROPRIETÁRIO** - Nome completo do proprietário
8. **CPF** - Número do CPF do proprietário
9. **QUADRA** - Número da quadra do loteamento do imóvel (utilizar "---" se inexistente)
10. **LOTE** - Número do lote do loteamento do imóvel (utilizar "---" se inexistente)
11. **CADASTRO MUNICIPAL** - Número do cadastro municipal do imóvel



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

12. **MATRÍCULA** – Número da matrícula de registro do imóvel no 2º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de Araraquara
13. **ÁREA DO IMÓVEL** – Área em metros quadrados do imóvel
14. **ENDEREÇO DA OBRA** – Nome da rua onde se localiza ou a via de acesso ao imóvel
15. **NÚMERO** – Número do imóvel
16. **BAIRRO** – Bairro onde o imóvel se localiza
17. **MUNICÍPIO** – Texto padrão: SANTA LÚCIA
18. **ESTADO** – Texto padrão: SP
19. **CEP** – Valor padrão: 14.825-000
20. **SITUAÇÃO SEM ESCALA** – utilizar um desenho para indicar a localização do imóvel no contexto urbano e indicar o imóvel com preenchimento (hachura)
21. **QUADRO DE ÁREAS** – indicar as áreas do projeto (térreo, superior, garagem, piscina, etc...)
22. **ASSINATURAS DO PROPRIETÁRIO, DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS PELO PROJETO E PELA EXECUÇÃO DA OBRA** – Preencher com as informações do proprietário (Nome completo e CPF) e dos Responsáveis técnicos pelo projeto em questão e pela execução da obra (Nome completo, Classe profissional e Número do Registro profissional emitido pelo conselho competente)
23. **ART/RRT PROJETO Nº** - Informar o número do documento de responsabilidade técnica do projeto
24. **ART/RRT EXECUÇÃO Nº** - Informar o número do documento de responsabilidade técnica da execução da obra
25. **RESERVADO À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA** – Campo de uso exclusivo da Prefeitura de Santa Lúcia.