DIÁRIO OFICIAL "O MUNICÍPIO"

PODER EXECUTIVO DE UBERLÂNDIA/MG

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

PLANEJAMENTO URBANO

PORTARIA SEPLAN Nº 13/2026

ALTERA A PORTARIA SEPLAN Nº 12, DE 13 DE MARÇO DE 2023, QUE “DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 524, DE 8 DE ABRIL DE 2011 E SUAS ALTERAÇÕES.”

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso II, do art. 12 da Lei Complementar nº 751, de 15 de março de 2023, e com fundamento na Lei Complementar nº 524, de 8 de abril de 2011 e suas alterações;

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterada a Portaria SEPLAN nº 12, de 13 de março de 2023, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 28. ...

...

II - ...

a) a atividade técnica de Laudo Técnico de acordo com os ambientes da edificação objeto do laudo técnico;” (NR)

Art. 2º Fica alterado o Anexo I da Portaria SEPLAN nº 12, de 13 de março de 2023, que passa a vigorar na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 3º Fica alterado o Anexo IV da Portaria SEPLAN nº 12, de 13 de março de 2023, que passa a vigorar na forma do Anexo II desta Portaria.

Art. 4º Fica alterado o Anexo V da Portaria SEPLAN nº 12, de 13 de março de 2023, que passa a vigorar na forma do Anexo III desta Portaria.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Uberlândia, data da publicação.

ROBERTA BRAGA DE PAULA NOGUEIRA
Secretária Municipal de Planejamento Urbano

ANEXO I
Altera o Anexo I da Portaria SEPLAN nº 12, de 13 de março de 2023

“ANEXO I
Da documentação”

I – Alvará de Licença de obra para construção para todos os usos, incluindo Alvará de Ligeiro	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física e CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador quando for o caso. d) Certidão Negativa para fins de Transferência Imobiliária (CND do ITBI) quando a matrícula estiver em nome do proprietário anterior. e) ART ou RRT dos responsáveis técnicos pelo projeto e pela execução devidamente pagas e assinadas pelo proprietário e pelo profissional. As anotações de responsabilidade técnica deverão constar obrigatoriamente o nome do proprietário, o endereço da obra, as atividades desenvolvidas (projeto, execução, laudo, etc.) e o total da área construída objeto da licença. Não serão aceitas vias emitidas para fins de rascunho. f) Laudo técnico fotográfico e a respectiva ART ou RRT nos casos aplicáveis. g) Projeto arquitetônico em DWG ou IFC e PDF com até 6 (seis) MB de tamanho por arquivo, com a representação gráfica de acordo com a modalidade selecionada, contendo as exigências previstas nos artigos 16-A ou 17, ambos da Lei Complementar nº 524, de 2011 e suas alterações. h) Projeto arquitetônico para análise da Diretoria de Acessibilidade e Mobilidade Reduzida nos casos aplicáveis, em DWG/RVT e PDF com até 6 (seis) MB de extensão por arquivo. i) Diretriz para posto de gasolina ou estudo técnico, de acordo com o uso. j) Termo de responsabilidade do(s) Proprietário(s) k) Termo de responsabilidade do (s) responsáveis técnicos (projeto e execução) l) Aprovação do PGRCC para obras iguais ou maiores que 250 (duzentos e cinquenta) m². m) Anuência do Condomínio ou representante legal no caso de imóvel inserido em loteamento fechado, exceto para lotes externos dispensados do atendimento das restrições urbanísticas próprias do loteamento. n) Anuência do responsável pelo Condomínio, e demais proprietários ou representante legal no caso de imóvel inserido em condomínio urbanístico. o) Formulário de cálculo do abrigo de resíduos nos casos aplicáveis, conforme a Lei nº 12.650/2017. p) Aprovação da CODEMIG nos casos aplicáveis. q) Protocolo ou parecer do EIV nos casos aplicáveis, conforme Lei Complementar nº 519/2010. r) Projetos complementares nos casos aplicáveis, principalmente os previstos na Lei Complementar nº 523/2011. s) Parecer de outros órgãos nos casos aplicáveis (SMC, SMMASU, SMS, SMTT, SMA, DMAE, etc.), bem como a anuência de outros órgãos, especialmente para imóveis localizados em perímetro de interesse de preservação do patrimônio histórico, arqueológico, artístico e cultural de Uberlândia.
II – Certidão de Aprovação (sem ART/RRT de execução e sem liberação do Alvará de Licença de Obra)	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador quando for o caso. d) Certidão Negativa para fins de Transferência Imobiliária (CND do ITBI) quando a matrícula estiver em nome do proprietário anterior. e) ART ou RRT dos responsáveis técnicos pelo projeto devidamente pagas e assinadas pelos profissionais e pelo proprietário. As anotações de responsabilidade técnica deverão constar obrigatoriamente o nome do proprietário, o endereço da obra, as atividades desenvolvidas; ex. projeto, execução, laudo, etc.; e o total da área construída objeto da licença. Não serão aceitas vias emitidas para fins de rascunho. f) Laudo técnico fotográfico e a respectiva ART ou RRT nos casos aplicáveis. g) Projeto arquitetônico em DWG ou IFC e PDF com até 6 (seis) MB de tamanho por arquivo, com a representação gráfica de acordo com a modalidade selecionada, contendo as exigências previstas nos artigos 16-A ou 17, ambos da Lei Complementar nº 524, de 2011 e suas alterações. h) Projeto arquitetônico para análise da Diretoria de Acessibilidade e Mobilidade Reduzida nos casos aplicáveis, em DWG/RVT e PDF com até 6 (seis) MB de extensão por arquivo. i) Diretriz para posto de gasolina ou estudo técnico, de acordo com o uso. j) Termo de responsabilidade do(s) Proprietário(s) k) Termo de responsabilidade do (s) responsáveis técnicos (projeto) l) Aprovação do PGRCC para obras iguais ou maiores que 250 (duzentos e cinquenta) m². m) Anuência do Condomínio ou representante legal no caso de imóvel inserido em loteamento fechado, exceto para lotes externos dispensados do atendimento das restrições urbanísticas próprias do loteamento. n) Formulário de cálculo do abrigo de resíduos nos casos aplicáveis, conforme a Lei nº 12.650/2017. o) Aprovação da CODEMIG nos casos aplicáveis. p) Protocolo ou parecer do EIV nos casos aplicáveis, conforme Lei Complementar nº 519/2010. q) Projetos complementares nos casos aplicáveis, principalmente os previstos na Lei Complementar nº 523/2011. r) Parecer de outros órgãos nos casos aplicáveis (SMC, SMMASU, SMS, SMTT, SMA, DMAE, etc.)

III – Alvará de Licença para reforma com projeto	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Habite-se da área existente, caso não esteja averbada em matrícula c) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. d) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador quando for o caso. e) Certidão Negativa para fins de Transferência Imobiliária (CND do ITBI) quando a matrícula estiver em nome do proprietário anterior. f) ART ou RRT originais dos responsáveis técnicos pelo projeto devidamente pagas e assinadas pelos profissionais e pelo proprietário. As anotações de responsabilidade técnica deverão constar obrigatoriamente o nome do proprietário, o endereço da obra, as atividades desenvolvidas; ex. projeto, execução, laudo, etc.; e o total da área construída objeto da licença. Não serão aceitas vias emitidas para fins de rascunho. g) Laudo técnico fotográfico e a respectiva ART ou RRT nos casos aplicáveis. h) Projeto arquitetônico em DWG ou IFC e PDF com até 6 (seis) MB de tamanho por arquivo, com a representação gráfica de acordo com a modalidade selecionada, contendo as exigências previstas nos artigos 16-A ou 17, ambos da Lei Complementar nº 524, de 2011 e suas alterações. i) Projeto arquitetônico para análise da Diretoria de Acessibilidade e Mobilidade Reduzida nos casos aplicáveis, em DWG e PDF com até 6 (seis) MB de extensão por arquivo. j) Diretriz para posto de gasolina ou estudo técnico, de acordo com a solicitação. k) Termo de responsabilidade do(s) Proprietário(s) l) Termo de responsabilidade do (s) responsáveis técnicos (projeto, vistoria, laudo e execução) m) Aprovação do PGRCC para obras iguais ou maiores que 250 (duzentos e cinquenta) m². n) Formulário de cálculo do abrigo de resíduos nos casos aplicáveis, conforme a Lei nº 12.650/2017. o) projetos complementares nos casos aplicáveis. p) Anuência do Condomínio ou representante legal no caso de imóvel inserido em loteamento fechado, exceto para lotes externos dispensados do atendimento das restrições urbanísticas próprias do loteamento. q) Parecer de outros órgãos nos casos aplicáveis (SMC, SMMASU, SMS, SMTT, SMA, DMAE, etc.).
IV – Alvará de Licença para reforma simples	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Habite-se da área existente, caso não esteja averbada na matrícula atualizada. c) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. d) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador quando for o caso. e) Certidão Negativa para fins de Transferência Imobiliária (CND do ITBI) quando a matrícula estiver em nome do proprietário anterior. f) ART ou RRT dos responsáveis técnicos pelo projeto devidamente pagas e assinadas pelos profissionais e pelo proprietário. As anotações de responsabilidade técnica deverão constar obrigatoriamente o nome do proprietário, o endereço da obra, as atividades desenvolvidas; ex. projeto, execução, laudo, etc.; e o total da área construída objeto da licença. Não serão aceitas vias emitidas para fins de rascunho. g) Laudo técnico circunstanciado fotográfico e a respectiva ART ou RRT, indicando o local e os itens a serem reformados. h) Termo de responsabilidade do(s) Proprietário(s). i) Termo de responsabilidade do (s) responsáveis técnicos (projeto). j) Anuência do Condomínio ou representante legal, nos casos aplicáveis. k) Parecer de outros órgãos nos casos aplicáveis (SMC, SMMASU, SMS, SMTT, SMA, DMAE, etc.).

V – Alvará de Licença para aumento de construção	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Habite-se da área existente, caso não esteja averbada na matrícula atualizada. c) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. d) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador quando for o caso. e) Certidão Negativa para fins de Transferência Imobiliária (CND do ITBI) quando a matrícula estiver em nome do proprietário anterior. f) ART ou RRT dos responsáveis técnicos pelo projeto e pela execução devidamente pagas e assinadas pelos profissionais e pelo proprietário. As anotações de responsabilidade técnica deverão constar obrigatoriamente o nome do proprietário, o endereço da obra, as atividades desenvolvidas; ex. projeto, execução, laudo, etc. Não serão aceitas vias emitidas para fins de rascunho. g) Laudo técnico circunstanciado fotográfico e a respectiva ART ou RRT, nos casos necessários h) Projeto arquitetônico em DWG ou IFC e PDF com até 6 (seis) MB de tamanho por arquivo, com a representação gráfica de acordo com a modalidade selecionada, contendo as exigências previstas nos artigos 16-A ou 17, ambos da Lei Complementar nº 524, de 2011 e suas alterações. Deverá constar obrigatoriamente no projeto arquitetônico a área comprovadamente existente e a área a ser ampliada, independente da modalidade de análise escolhida. i) Projeto arquitetônico para análise da Diretoria de Acessibilidade e Mobilidade Reduzida nos casos aplicáveis, em DWG e PDF com até 6 (seis) MB de extensão por arquivo. j) Diretriz para posto de gasolina ou estudo técnico, de acordo com a solicitação. k) Termo de responsabilidade do(s) Proprietário(s). l) Termo de responsabilidade do (s) responsáveis técnicos (projeto, vistoria, laudo e execução). m) Aprovação do PGRCC para obras iguais ou maiores que 250 (duzentos e cinquenta) m². n) Anuência do Condomínio ou representante legal no caso de imóvel inserido em loteamento fechado, exceto para lotes externos dispensados do atendimento das restrições urbanísticas próprias do loteamento. o) Anuência do responsável pelo Condomínio, e demais proprietários ou representante legal no caso de imóvel inserido em condomínio urbanístico. p) Formulário de cálculo do abrigo de resíduos nos casos aplicáveis, conforme a Lei nº 12.650/2017. r) projetos complementares nos casos aplicáveis. s) Parecer de outros órgãos nos casos aplicáveis (SMC, SMMASU, SMS, SMTT, SMA, DMAE, etc.).
VI – Alvará de Licença para Levantamento Cadastral	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Habite-se da área existente, caso não esteja averbada na matrícula atualizada. c) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. d) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador quando for o caso. e) Certidão Negativa para fins de Transferência Imobiliária (CND do ITBI) quando a matrícula estiver em nome do proprietário anterior. f) ART ou RRT dos responsáveis técnicos pelo projeto e pela execução devidamente pagas e assinadas pelos profissionais e pelo proprietário. Não serão aceitas vias emitidas para fins de rascunho. g) Laudo técnico circunstanciado fotográfico e a respectiva ART ou RRT, nos casos necessários. h) Projeto arquitetônico em DWG ou IFC e PDF com até 6 (seis) MB de tamanho por arquivo, com a representação gráfica de acordo com a modalidade selecionada, contendo as exigências previstas nos artigos 16-A ou 17, ambos da Lei Complementar nº 524, de 2011 e suas alterações. Deverá constar obrigatoriamente no projeto arquitetônico a área comprovadamente existente, se for o caso, e a área objeto de regularização, independente da modalidade de análise escolhida. i) Projeto arquitetônico para análise da Diretoria de Acessibilidade e Mobilidade Reduzida nos casos aplicáveis, em DWG e PDF com até 6 (seis) MB de extensão por arquivo. j) Diretriz para posto de gasolina ou estudo técnico, de acordo com a solicitação. k) Termo de responsabilidade do(s) Proprietário(s). l) Termo de responsabilidade do (s) responsáveis técnicos (projeto, vistoria, laudo e execução). m) Aprovação do PGRCC para obras iguais ou maiores que 250 (duzentos e cinquenta) m². o) Formulário de cálculo do abrigo de resíduos nos casos aplicáveis, conforme a Lei nº 12.650/2017. p) Anuência do Condomínio ou representante legal no caso de imóvel inserido em loteamento fechado, exceto para lotes externos dispensados do atendimento das restrições urbanísticas próprias do loteamento. q) Anuência do responsável pelo Condomínio, e demais proprietários ou representante legal no caso de imóvel inserido em condomínio urbanístico. r) aprovação da CODEMIG nos casos aplicáveis. s) protocolo de solicitação ou parecer do EIV nos casos aplicáveis. t) projetos complementares nos casos aplicáveis. u) Parecer de outros órgãos nos casos aplicáveis (SMC, SMMASU, SMS, SMTT, SMA, DMAE, etc.).

VII – Revalidação alvará de Licença de Obra	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador quando for o caso. e) Alvará de licença de obra objeto da revalidação.
VIII – Alvará de licença de obra para Planta Popular	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário, e do representante legal, quando for o caso. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador quando for o caso. d) Certidão Negativa para fins de Transferência Imobiliária (CND do ITBI) quando a matrícula estiver em nome do proprietário anterior e) Declaração para os fins do Capítulo VI – Das Habitações de Interesse Social da Lei Complementar nº 524, de 2011 e suas alterações, atestando: - ser proprietário de um único imóvel; - não possuir outra planta popular liberada para o titular; - ser responsável pela execução da obra, cuja área total não poderá passar de 70 (setenta) m²; - que atenderá todas as exigências legais correlatas. f) Comprovante de rendimentos do(s) proprietário(s) ou declaração de rendimentos no caso de autônomos. g) Contrato de Comodato com a vigência mínima de 15 anos, conforme inciso II do §2º do art. 32 da Lei Complementar nº 524, de 2011 e suas alterações, nos casos aplicáveis.
IX – Alvará de Licença para fins de Demolição	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador, quando for o caso. d) Certidão Negativa para fins de Transferência Imobiliária (CND do ITBI) quando a matrícula estiver em nome do proprietário anterior. e) ART ou RRT dos responsáveis técnicos pela demolição devidamente pagas e assinadas pelo profissional e pelo proprietário. Não serão aceitas vias emitidas para fins de rascunho. f) Parecer de outros órgãos nos casos aplicáveis (SMC, SMMASU, SMS, SMTT, SMA, DMAE, etc.), bem como a anuência de outros órgãos, especialmente para imóveis localizados em perímetro de interesse de preservação do patrimônio histórico, arqueológico, artístico e cultural de Uberlândia.
X – Certidão de Conclusão de Demolição	a)Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador, quando for o caso. d) Certidão Negativa para fins de Transferência Imobiliária (CND do ITBI) quando a matrícula estiver em nome do proprietário anterior. e) Alvará de licença para fins de demolição.
XI – Cancelamento de Projeto Aprovado	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador, quando for o caso. d) Certidão Negativa para fins de Transferência Imobiliária (CND do ITBI) quando a matrícula estiver em nome do proprietário anterior. e) Alvará de licença do Projeto a ser cancelado.

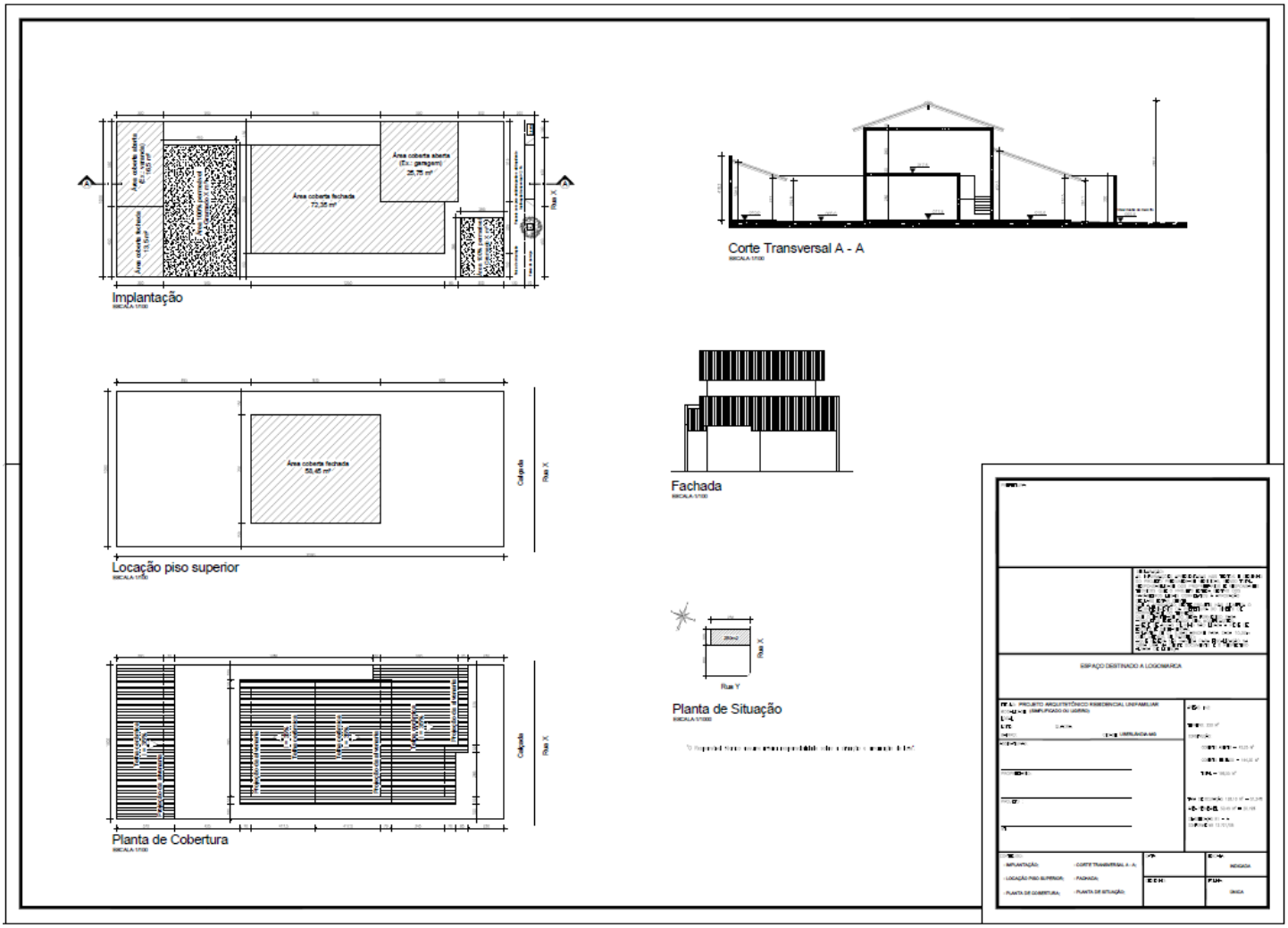
XII – Desistência de análise de Projeto	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador, quando for o caso. d) Certidão Negativa para fins de Transferência Imobiliária (CND do ITBI) quando a matrícula estiver em nome do proprietário anterior.
XIII – Habite-se de projeto	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador, quando for o caso. d) Certidão Negativa para fins de Transferência Imobiliária (CND do ITBI) quando a matrícula estiver em nome do proprietário anterior. e) ART ou RRT do responsável técnico do cálculo estrutural para imóveis maiores que 250 (duzentos e cinquenta) m², devidamente pagas e assinadas pelos profissionais e pelo proprietário. Não serão aceitas vias emitidas para fins de rascunho. f) Certificado ou laudo técnico atestando a instalação do elevador de acordo com as normas técnicas correlatas, acompanhado da ART do responsável pela instalação do elevador, nos casos aplicáveis. f) Quadro resumo da NBR 12721 nos casos de construções em sistema de condomínio. g) AVCB nos casos de uso multifamiliar vertical ou de uso misto. h) Alvará de construção conforme o projeto aprovado. i) Comprovante de atendimento das mitigadoras do EIV quando for o caso. j) Comprovante de atendimento de obras de Infraestrutura quando for o caso. k) Projetos complementares ou termos de aprovação nos casos aplicáveis. l) Anuência de outros órgãos nos casos aplicáveis. m) liberação do Departamento Municipal de Água e Esgoto - DMAE, mediante vistoria prévia agendada pelo requerente junto ao respectivo órgão.
XIV – Habite-se de Planta Popular	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário e representante legal quando houver. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador, quando for o caso, ou ainda, o termo de inventariante nos casos devidos. d) Certidão Negativa para fins de Transferência Imobiliária (CND do ITBI) quando a matrícula estiver em nome do proprietário anterior. d) liberação do Departamento Municipal de Água e Esgoto - DMAE, mediante vistoria prévia agendada pelo requerente junto ao respectivo órgão.
XV – Certidão de Conclusão de Obra (Para casos de reforma sem aumento)	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador, quando for o caso. d) Certidão Negativa para fins de Transferência Imobiliária (CND do ITBI) quando a matrícula estiver em nome do proprietário anterior. e) Certificado ou laudo técnico atestando a instalação do elevador de acordo com as normas técnicas correlatas, acompanhado da ART do responsável pela instalação do elevador, nos casos aplicáveis. f) Quadro resumo da NBR 12721 nos casos de construções em sistema de condomínio. g) AVCB nos casos de uso multifamiliar vertical ou de uso misto. h) Alvará de construção conforme o projeto aprovado. i) Parecer de outros órgãos nos casos aplicáveis. j) liberação do Departamento Municipal de Água e Esgoto - DMAE, mediante vistoria prévia agendada pelo requerente junto ao respectivo órgão.
XVI – Certidão de Averbação conforme recadastramento de 1983	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador, quando for o caso.

XVII – Certidão de Averbação de área demolida	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador, quando for o caso.
XVIII – Certidão de Averbação conforme Habite-se	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador, ou ainda o termo de inventariante com documentos pessoais do inventariante, quando for o caso. d) Habite-se do imóvel.
XIX – Certidão de Averbação conforme contratos da Companhia de Habitação de Minas Gerais – Cohab	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador, ou ainda o termo de inventariante com documentos pessoais do inventariante, quando for o caso. d) Contrato da COHAB.
XX – Certidão de número para lote vago	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador, quando for o caso.
XXI – Certidão de Exatidão de Número	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador, quando for o caso.
XXII – Certidão de retificação de alvará de licença e de habite-se	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador, quando for o caso.
XXIII – Certidão de confrontação de lotes e medidas	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador, quando for o caso.
XXIV – Certidão de localização de lotes	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador, quando for o caso.

XXV – Outras certidões correlatas às atribuições do órgão municipal de planejamento urbano	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador, quando for o caso. d) outros documentos comprobatórios e necessários de acordo com a solicitação.
XXVI – Projeto Modificativo para alterações no projeto aprovado	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador quando for o caso. d) Projeto arquitetônico indicando as alterações necessárias em PDF com até 6 (seis) MB de tamanho de extensão. e) ART ou RRT dos responsáveis técnicos pelo projeto e pela execução devidamente pagas e assinadas pelos profissionais e pelo proprietário. Não serão aceitas vias emitidas para fins de rascunho. f) Laudo técnico informando as alterações devidamente assinado pelo responsável técnico. g) Parecer de outros órgãos de acordo com a alteração apresentada, caso necessário. h) Outros documentos pertinentes à análise da SEPLAN de acordo com a alteração apresentada.
XXVII – Projeto Modificativo com um item em desacordo com a legislação.	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador quando for o caso. d) Projeto arquitetônico indicando o item em desacordo, em PDF com até 6 (seis) MB de tamanho de extensão. e) ART ou RRT dos responsáveis técnicos pelo projeto e pela execução devidamente pagas e assinadas pelos profissionais e pelo proprietário. Não serão aceitas vias emitidas para fins de rascunho. f) Laudo técnico fotográfico, demonstrando o item em desacordo, atestando a impossibilidade técnica de adequação à legislação e declarando o atendimento às demais normas técnicas e legislação correlata, devidamente assinado pelo responsável técnico. g) Parecer de outros órgãos de acordo com a alteração apresentada, caso necessário. h) Outros documentos pertinentes à análise da SEPLAN de acordo com a alteração apresentada.
XXVIII – Solicitação de Desarquivamento de Processos	a) Matrícula atualizada ou transcrição do imóvel com máximo de 60 (sessenta) dias de expedição, podendo ser simples consulta. b) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. c) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador quando for o caso. d) Informação do número do protocolo do processo objeto do desarquivamento e a que se destina o desarquivamento.
XXIX – Solicitação de Cópias e autenticações	a) Documentos pessoais do proprietário no caso de pessoa física, CNPJ, o contrato social ou certidão simplificada, documento pessoal do representante legal, ata de constituição e estatuto, no caso de pessoa jurídica e demais instituições. b) Procuração simples com reconhecimento de firma ou pública e documentos pessoais do procurador, quando for o caso. c) solicitação de desarquivamento do processo contendo o número do protocolo do processo objeto do desarquivamento e a que se destinam as cópias e autenticações requeridas. d) recolhimento e juntada do comprovante de pagamento das taxas devidas.

ANEXO II
Altera o Anexo IV da Portaria SEPLAN nº 12, de 13 de março de 2023

“ANEXO IV
Modelo Projeto Simplificado”

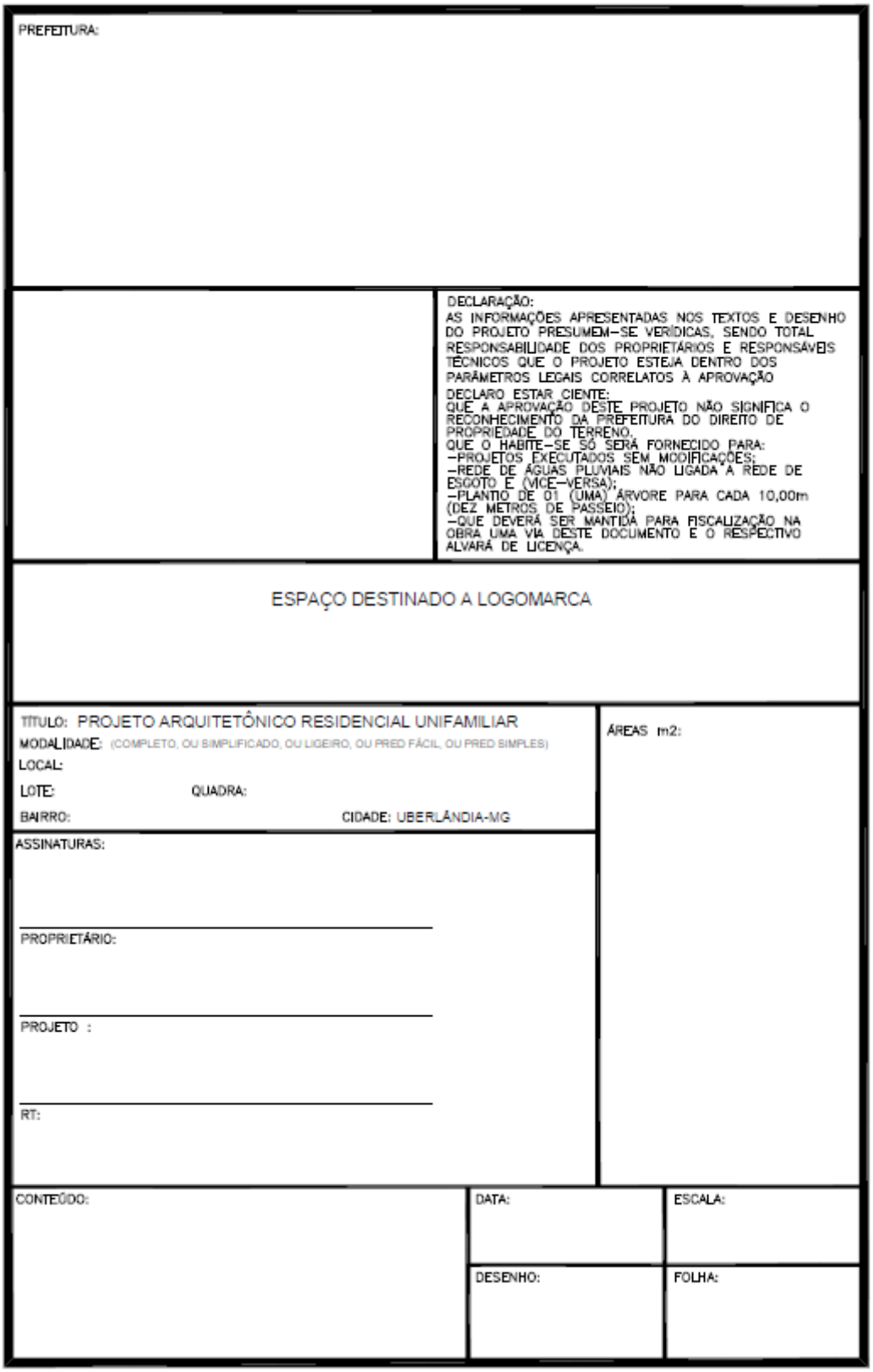


ANEXO III

Altera o Anexo V da Portaria SEPLAN nº 12, de 13 de março de 2023

“ANEXO V

Selo”



PREFEITURA:

DECLARAÇÃO:
AS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NOS TEXTOS E DESENHO DO PROJETO PRESUMEM-SE VERÍDICAS, SENDO TOTAL RESPONSABILIDADE DOS PROPRIETÁRIOS E RESPONSÁVEIS TÉCNICOS QUE O PROJETO ESTEJA DENTRO DOS PARÂMETROS LEGAIS CORRELATOS À APROVAÇÃO

DECLARO ESTAR CIENTE:
QUE A APROVAÇÃO DESTE PROJETO NÃO SIGNIFICA O RECONHECIMENTO DA PREFEITURA DO DIREITO DE PROPRIEDADE DO TERRENO.
QUE O HABITE-SE SÓ SERÁ FORNECIDO PARA:
-PROJETOS EXECUTADOS SEM MODIFICAÇÕES;
-REDE DE ÁGUAS PLUVIAIS NÃO LIGADA À REDE DE ESGOTO E (VICE-VERSA);
-PLANTIO DE 01 (UMA) ÁRVORE PARA CADA 10,00m (DEZ METROS DE PASSEIO);
-QUE DEVERÁ SER MANTIDA PARA FISCALIZAÇÃO NA OBRA UMA VIA DESTE DOCUMENTO E O RESPECTIVO ALVARÁ DE LICENÇA.

ESPAÇO DESTINADO A LOGOMARCA

TÍTULO: PROJETO ARQUITETÔNICO RESIDENCIAL UNIFAMILIAR
MODALIDADE: (COMPLETO, OU SIMPLIFICADO, OU LIGEIRO, OU PRED FÁCIL, OU PRED SIMPLES)
LOCAL:
LOTE: QUADRA:
BAIRRO: CIDADE: UBERLÂNDIA-MG

ÁREAS m2:

ASSINATURAS:

PROPRIETÁRIO:

PROJETO :

RT:

CONTEÚDO:

DATA:

ESCALA:

DESENHO:

FOLHA:

Publicado por: Thalyta Resende Carvalho Rodrigues
Código identificador: bb33c59e-34a6-41e8-b19a-ad6085b1802c