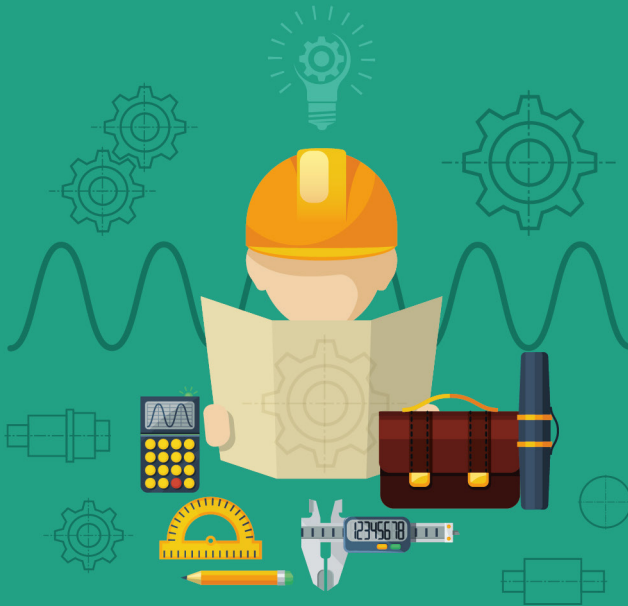


SEPLAN

CARTILHA

AOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

O que o responsável técnico precisa saber para a aprovação de projetos?



Prefeitura de
SOROCABA

Elaborado e revisto por:

Divisão de Gestão Territorial – DGT
Divisão de Planejamento Estratégico e Monitoriamento Urbano – DPEMU

Editado e diagramado por:

Secretaria de Comunicação e Eventos – SECOM

© Novembro, 2019 – SEPLAN

Secretaria de Planejamento e Projetos
Av. Eng. Carlos Reinaldo Mendes, 3.041 – Alto da Boa Vista – Sorocaba – SP
CEP 18013-280
Fone: (15) 3238.2310 / (15) 3238 2312
seplan@sorocaba.sp.gov.br

O conteúdo desta cartilha é de responsabilidade da instituição citada.

CONTEÚDO

INTRODUÇÃO	5
CARTA AOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS.....	6
INFORMAÇÕES RELEVANTES.....	8
1 Atribuições e Responsabilidades	9
2 Prazos	12
3 Terraplanagem.....	14
4 Residência unifamiliar - Construção / ampliação / regularização.....	16
5 Residência multifamiliar / Condomínio Vertical - Construção / regularização	18
6 Residência multifamiliar / Condomínio Horizontal - Construção / regularização	20
7 Comercial / Industrial COM atividade definida - Regularização / construção	22
8 Comercial SEM atividade definida - Regularização / construção	24
9 Legalização de construções existentes	26
10 Demolição de construção existente	28
11 Adaptação de atividade definida em prédio existente	29
12 Unificação	31
13 Desmembramento	33
14 Diretrizes de loteamento.....	35
15 Projeto de Loteamento	37
DÚVIDAS	40
COLETÂNEA DE LEGISLAÇÃO.....	49
1 Condomínio Residencial Multifamiliar.....	50
2 Condomínio Residencial Multifamiliar de Interesse Social	53
3 Condomínio Residencial Multifamiliar Tipo "Kitchenet"	56
4 Uso Comercial sem Atividade Definida	58

5 Construção de Indústria	60
6 Construção com Contêineres Marítimos	62
7 Estacionamento de Veículos com Cobrança	63
8 Comércio de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP).....	65
9 Lava-Rápido e/ou Troca de Óleo	66
10 Posto de Revenda de Combustíveis.....	67
11 Torres para Telecomunicações em Geral	69
12 Comércio Atacadista CNAE 4687-7/02	70
13 Agências Bancárias	71
14 Casa de Madeira	74
15 Templos Religiosos	75
MODELOS DE DOCUMENTOS 76	
1. Requerimento Geral.....	77
2. Modelo de Carimbo.....	79
3. Comunicado de Início de Obras.....	80
4. Requerimento do Habite-se	83

INTRODUÇÃO

Compete à Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN), entre outras coisas, licenciar e autorizar as construções particulares, o uso do solo e seu parcelamento, além de orientar e acompanhar as edificações econômicas, conforme o Art. 8º da Lei nº 11.488 de 2017, que define a atual estrutura administrativa da Prefeitura de Sorocaba.

A SEPLAN é, portanto, dada suas competências, responsável pela prestação de uma grande quantidade de serviços aos cidadãos e cidadãs e aos responsáveis técnicos, representantes desses cidadãos e cidadãs, e entende a necessidade de orientar aos seus principais demandantes sobre os serviços prestados.

Frente a grande quantidade de serviços, a grande quantidade de informações necessárias a esses serviços que ora são de responsabilidade do demandante, ora são da própria Prefeitura, e à constante atualização da Lei relacionadas a esses serviços, o intuito é deixar claro e de fácil acesso as orientações necessárias, melhorar o atendimento e otimizar os prazos desses serviços, dando ao cidadão e seus representantes cada vez mais tranquilidade para construir, empreender e usar o solo de Sorocaba.

E é nesse sentido que a SEPLAN elabora e torna pública estas **Cartilhas** como complementação e suplementação das informações públicas disponíveis na **Carta de Serviços** do município.

Havendo qualquer sugestão ou reclamação sobre os materiais, o cidadão ou o responsável técnico poderá valer-se da nossa Central de Atendimento 156 através do telefone, da internet, do Whatsapp ou presencialmente, contando que estas serão recebidas e consideradas pela SEPLAN que estará buscando tornar cada vez mais claras e fáceis as informações sobre os serviços prestados.

Agradecemos a busca por este material e esperamos que este atenda as necessidades e dúvidas de cada leitor.

CARTA AOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Prezado Profissional Responsável Técnico,

Temos registrado importantes reclamações sobre demora na aprovação de projetos na Secretaria de Planejamento e Projetos, em especial por vocês profissionais, que são os responsáveis técnicos pelos projetos que analisamos e aprovamos, e atuam diretamente a favor dos cidadãos e cidadãos interessados – mesma condição a que nós, servidores desta municipalidade, atuamos. E é nesse interím que temos que considerar que a aprovação de projetos por esta SEPLAN depende intrinsecamente do trabalho da municipalidade, como já dito, representada pelos técnicos internos, e dos técnicos externos, representando os interessados/municípios, todos eles respondendo aos mesmos Conselhos de Ética e às mesmas normas.

Ora, se estamos reconhecendo a importância da sinergia entre as partes envolvidas, bem como considerando os Códigos de Ética das classes envolvidas e a clareza com que indica, devemos olhar para o esforço da SEPLAN, como órgão municipal responsável pela aprovação e fiscalização dos trabalhos desses profissionais, em otimizar seus fluxos, criar mecanismos mais simples internamente e apontar melhorias na legislação em vigência. Mas devemos esperar também o comprometimento dos técnicos externos, responsáveis pela apresentação desses projetos técnicos à esta SEPLAN, em apresentar informações precisas e completas, exatamente conforme dispõe a legislação e o Código de Ética das classes.

Entre as ações da SEPLAN está a publicação dessa cartilha, que visa congrega e tornar mais clara a informação inerente aos processos pelos quais vocês, profissionais, assumem responsabilidade técnica, e suplementar a Carta de Serviços. Além disso, uma informação mais “limpa” e de fácil interpretação permite que as informações apresentadas sejam cada vez mais precisas e que, portanto, a logística de atendimento dessa SEPLAN esteja cada vez mais otimizada. E é com isso que o objetivo principal aparece: a análise e a aprovação de projetos de

forma rápida e eficiente, gerando satisfação aos nossos demandantes. Não esgotamos aqui, obviamente, todas as questões a serem observadas, discutidas, analisadas e tratadas na área que compete à aprovação de projetos de engenharia e arquitetura na SEPLAN da Prefeitura de Sorocaba, e temos certeza que estas dificilmente se esgotarão, uma vez que, histórica e culturalmente falando, satisfeita uma necessidade, outras surgem: é a insatisfação e o desconforto que nos fazem criar e evoluir, passo a passo, no sentido de serviços ótimos. Contudo, entendemos que essa clareza na comunicação é sim um ponto importante e de grande potencial para melhoria nos serviços prestados por esta Secretaria de Planejamento e Projetos.

Contamos com o comprometimento de cada um dos responsáveis técnicos no atendimento das necessidades de nossos cidadãos e cidadãs e nos reservamos abertos para ouvir, acolher e encaminhar qualquer sugestão ou reclamação referente ao desenvolvimento de nossos trabalhos, inclusive sobre melhorias dessa cartilha, que pretende ser um material “vivo”, atualizado por vocês e para vocês.

Esperamos, por fim, que esta publicação seja proveitosa para qualquer aplicação considerada pertinente, inclusive para orientação a estudantes e estagiários das nossas faculdades/universidades, no sentido de orientar e ajudar vocês, responsáveis técnicos, a prestar o melhor atendimento aos seus clientes – os nossos cidadãos – e a entenderem, de forma transparente, o que é que nós precisamos e avaliamos frente as demandas apresentadas por vocês.



INFORMAÇÕES RELEVANTES

1 Atribuições e Responsabilidades

Conforme o Código de Obras do Município em vigência, **Lei nº 1.437/1966**, entre seus Artigos 388 e 405, inclusive, temos a Seção que trata das atribuições e responsabilidades dos profissionais. Na sequência, transcrição *ipsis litteris* dos Artigos de maior relevância:

Art. 388 Só poderão assinar projetos e dirigir construções ou edificações, engenheiros civis, arquitetos ou engenheiros - arquitetos, diplomados ou licenciados, de acordo com o Decreto Federal nº 23.569, de 11/12/1933, e que se registrarem no órgão municipal competente, as respectivas carteiras profissionais expedidas ou visadas pelo C.R.E.A. e estiverem quites com os cofres municipais por impostos de Indústrias e Profissões ou multas decorrentes de infração a este código.

Parágrafo Único. Serão igualmente assinados por engenheiro civil, arquiteto ou engenheiro - arquiteto, os projetos de obras a serem dirigidas por engenheiro - industrial, engenheiro - mecânico, engenheiro eletricitista, bem como por agrônomo ou engenheiro - agrônomo, nas condições do artigo 27 do citado Decreto Federal.

(...)

Art. 393 O órgão municipal competente poderá, se julgar conveniente, pedir ao C.R.E.A. a aplicação das penalidades estatuídas no Decreto Federal nº 23.569, aos profissionais que:

- a) não obedecerem nas construções os projetos aprovados pela Prefeitura, aumentando ou diminuindo as dimensões indicadas nas plantas e cortes;
- b) forem multados por duas vezes em uma mesma obra;
- c) derem prosseguimento às edificações ou construções embargadas pela Prefeitura;
- d) alterarem as especificações indicadas no memorial

e as dimensões das peças de resistência, que forem aprovadas conforme consta no respectivo processo de aprovação;

e) assinarem projetos como executores de obras e não as dirigirem de fato;

f) assinarem projetos como seu autor e não sê-lo de fato;

g) iniciarem qualquer edificação ou construção sem o necessário “alvará de construção”, salvo nos casos dos artigos 366 e 367.

h) não porém de acordo com as plantas aprovadas, as obras que iniciadas com as permissão dos artigos 366 e 367, estiverem em desacordo com as referidas plantas.

Parágrafo Único. Dentro de um prazo determinado pelo órgão municipal competente, não inferior a seis meses, não serão aprovados os projetos de edificação assinados por construtores registrados que reincidirem na inobservância das disposições legais deste Código e da Municipalidade.

Art. 394 Sendo o profissional causador de imperícias tais capazes de causar acidentes que ponham em risco a segurança pública, far-se-à imediatamente a paralização das obras, suas demolição ou reparação, e sendo multado o profissional, o fato será comunicado ao C.R.E.A. que agirá como achar conveniente.

(...)

Adicione-se aos técnicos competentes para assinar e dirigir projetos citados no Art. 388 o Técnico em Edificação. Adicione-se também o CAU e o CRT aos conselhos que são citados nos Arts. 388, 393 e 394. Trata-se de disposições criadas em normas posteriores à promulgação do atual Código de Obras deste município.

Ademais, cabe ao profissional total observância aos dispositivos legais, incluindo os demais Artigos do Código de Obras do Município, a legislação municipal, estadual e federal complementar que regulamentem o assunto em tela, as normas técnicas da ABNT e as normas estabelecidas

por concessionárias de serviços públicos. Amparamos essa colocação nos Códigos de Ética das duas classes, já de conhecimento do profissional.

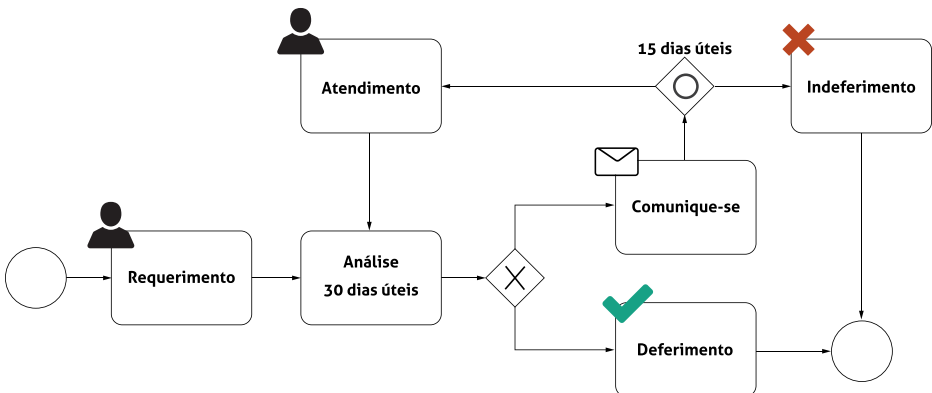
2 Prazos

A **Lei nº 1.437/1966**, ou seja, o Código de Obras, define os prazos relacionados aos processos de aprovação de projetos no Capítulo V, Seção IV, entre os artigos 364 e 375. Seguem os principais prazos:

- a) A SEPLAN tem, via de regra, 30 dias úteis para aprovação dos projetos a contar da data do requerimento (Art. 366);
- b) O prazo reinicia quando há resposta à Comunique-se emitido pela SEPLAN (Art. 366);
- c) O responsável técnico tem 15 dias úteis para atender aos Comunique-ses emitidos (Art. 364).

Vale nota sobre questão-chave exposta na seção anterior sobre o esforço desta SEPLAN em fazer valer os prazos legais para análise e aprovação dos requerimentos apresentadas e as importantes reclamações já conhecidas. Nesse sentido, contamos com a colaboração, participação e manifestação dos responsáveis técnicos em formalizar através da nossa Central de Atendimento 156 os casos que extrapolarem esses limites.

Para facilitar a compreensão dos prazos definidos acima, está apresentado na sequência o fluxo simplificado do processo para aprovação de projetos, com destaque aos prazos e às tarefas de responsabilidade do responsável técnico:



Vale também apontar que o Código de Obras prevê a extensão do prazo para aprovação para 180 dias corridos quando, conforme a Lei, o projeto necessitar apreciação da “Engenharia Sanitária Estadual, Poder Legislativo Municipal ou da Comissão do Plano Diretor do Município”, ou seja, entes externos à SEPLAN à época da promulgação desta Lei. Contudo, a partir do entendimento desta SEPLAN, **o prazo praticado é de 30 dias úteis para cada secretaria, autarquia ou outro ente externo consultado.**



3 Terraplanagem

3.1 Documentação necessária

- a) Requerimento assinado pelo Proprietário do Imóvel, conforme modelo 1 - Requerimento Geral;
- b) Cópia do Documento de Propriedade do Terreno em nome do Proprietário: Matrícula de Cartório, Escritura Definitiva ou Instrumento Particular de Compra e Venda;
- c) Cópia de capa e contracapa do último IPTU (não é necessário constar pagamento);
- d) Cópia da ART ou RRT - Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica – e Comprovante de Pagamento, para a execução e para o projeto;
- e) 03 vias do Projeto de terraplanagem com implantação, linha da declividade original do terreno, cortes, aterros, curvas de nível e informações relevantes ao corte e aterro;
- f) 03 vias do Memorial Descritivo da Obra;
- g) Cálculo de movimento de terra em m³ (volume de corte e/ou de aterro);
- h) Caso houver sobra ou falta de material: deve indicar destino/origem dos resíduos;
- i) O projeto deve conter notas gerais e específicas que está ou estará atendendo as diversas leis e normas vigentes.

3.2 Legislação Básica

- a) **Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966** – Código de Obras
- b) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014** – Plano Diretor de Sorocaba

c) Não há legislação que discipline o assunto diretamente

3.3 Procedimentos

A documentação necessária deverá ser apresentada junto ao guichê da SEPLAN na Casa do Cidadão do Paço Municipal para visto. Após, deverá solicitar abertura de processo administrativo junto ao Protocolo Geral para posterior encaminhamento e análise. Outros documentos adicionais poderão ser solicitados em casos específicos e, por isso, o profissional deve manter-se atento aos Comunique-ses.



4 Residência unifamiliar - Construção / ampliação / regularização

4.1 Documentação necessária

- a) Comunicado de Início de Obra contendo o Croqui de Contorno da Obra, conforme modelo 3 - Comunicado de Início de Obras;
- b) Cópia do Documento de Propriedade do Terreno em nome do Proprietário: Matrícula de Cartório, Escritura Definitiva ou Instrumento Particular de Compra e Venda;
- c) Cópia de capa e contracapa do último IPTU (não é necessário constar pagamento);
- d) Cópia da ART, RRT ou TRT – Anotação, Registro ou Termo de Responsabilidade Técnica – quitada ou com Comprovante de Pagamento, para a execução e para o projeto;
 - **Importante:** O TRT pode ser apresentado para a execução e para o projeto de edificações que não excedam 80 m².
- e) **Opcional:** Após a emissão do Alvará de Licença pode-se apresentar quantas vias forem necessárias de Projeto Arquitetônico Completo para Autenticação (para fins de Financiamento / INSS/ Outros), mediante apresentação de requerimento, conforme modelo 1 - Requerimento Geral.

4.2 Legislação Básica

- a) **Lei Municipal nº 8.237, de 28 de agosto de 2007** – “Lei do Yabiku” ou “Lei do Contorno”
 - **Decreto Municipal nº 16.046, de 25 de fevereiro de 2008** – regulamenta Lei nº 8.237/2007

4.3 Procedimentos

Acesse o **Aprove Fácil** (www.sorocaba.sp.gov.br/aprovefacil) e siga as instruções.

Para evitar comunique-ses em excesso, orientamos especial atenção aos pontos abaixo:

- Garanta que os documentos digitalizados tenham qualidade e estejam legíveis;
- Garanta que todas as folhas foram digitalizadas e que todos os documentos foram apresentados;
- Garanta que os documentos estejam devidamente assinados;
- Garanta que todos os campos do sistema sejam preenchidos conforme instruções;
- Evite gerar processos em duplicidade.

Num segundo momento, para requerer a Certidão de Conclusão da Obra ou Habite-se, além do requerimento conforme modelo 4 - Requerimento do Habite-se, deverá sempre ser apresentada foto da calçada concluída e declaração de que a mesma atende o Código de Obras do Município e as normas e as leis de acessibilidade e de calçadas.

5 Residência multifamiliar / Condomínio Vertical - Construção / regularização



5.1 Documentação necessária

- a) Requerimento assinado pelo Proprietário do Imóvel, conforme modelo 1 - Requerimento Geral;
- b) Cópia do Documento de Propriedade do Terreno em nome do Proprietário: Matrícula de Cartório, Escritura Definitiva ou Instrumento Particular de Compra e Venda;
- c) Cópia de capa e contracapa do último IPTU (não é necessário constar pagamento);
- d) Cópia da ART ou RRT - Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica – quitada ou com Comprovante de Pagamento, para a execução e para o projeto;
- e) Certidão do Uso do Solo;
- f) 05 vias do Projeto Arquitetônico Completo (plantas, cortes, fachadas, cobertura, estacionamento), incluindo curvas de nível;
- g) 05 vias do Memorial Descritivo da Obra;
- h) **Observação 1:** O projeto deve conter notas gerais e específicas que está ou estará atendendo as diversas leis e normas vigentes (consulte a seção de Dúvidas);
- i) **Observação 2:** Em atenção ao Plano Diretor, Arts. 132 e 133, o projeto deve prever reserva para área de lazer e área institucional, a depender da área total da gleba a ser edificada, a saber: 12%, no mínimo, para área de lazer se a área for superior a 5.000 m² e mais 5%, no mínimo, para área institucional se a área superar os 30.000 m².
- j) **Observação 3:** Em atenção à **Lei Municipal nº 9.796, de 9 de novembro de 2011**, o projeto deve contemplar plano de arborização nas vias de circulação e espaços de lazer livres internos, bem como nas vias públicas cujo imóvel faz testada, se a área territorial for

superior a 5.000 m²;

k) Observação da URBES (Trânsito): deve ser considerada 1 vaga em caixa de acumulação (baía recuada com medida mínima de 2,30 x 4,50m) para cada 50 vagas de estacionamento projetadas para o empreendimento. Além disso, deve ser demonstrada em projeto a calçada e o trecho de guia rebaixada para acesso de veículos. Não exceder 7,0m contínuos de guia rebaixada e a cada 7,0m de guia rebaixada, manter, no mínimo, 2,0m de guia alta.

5.2 Legislação Básica

- a) **Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966** – Código de Obras
- b) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014** – Plano Diretor de Sorocaba

5.3 Procedimentos

A documentação necessária deverá ser apresentada junto ao guichê da SEPLAN na Casa do Cidadão do Paço Municipal para visto. Após, deverá solicitar abertura de processo administrativo junto ao Protocolo Geral para posterior encaminhamento e análise. Outros documentos adicionais poderão ser solicitados em casos específicos e, por isso, o profissional deve manter-se atento aos Comunique-ses.

Num segundo momento, para requerer a Certidão de Conclusão da Obra ou Habite-se, além do requerimento conforme modelo 4 - Requerimento do Habite-se, deverá sempre ser apresentada foto da calçada concluída e declaração de que a mesma atende o Código de Obras do Município e as normas e as leis de acessibilidade e de calçadas.

6 Residência multifamiliar / Condomínio Horizontal - Construção / regularização



6.1 Documentação necessária

- a) Requerimento assinado pelo Proprietário do Imóvel, conforme modelo 1 - Requerimento Geral;
- b) Cópia do Documento de Propriedade do Terreno em nome do Proprietário: Matrícula de Cartório, Escritura Definitiva ou Instrumento Particular de Compra e Venda;
- c) Cópia de capa e contracapa do último IPTU (não é necessário constar pagamento);
- d) Cópia da ART ou RRT - Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica – quitada ou com Comprovante de Pagamento, para a execução e para o projeto;
- e) Certidão do Uso do Solo;
- f) 05 vias do Projeto Arquitetônico Completo (plantas, cortes, fachadas, cobertura, estacionamento), incluindo curvas de nível;
- g) 05 vias do Memorial Descritivo da Obra;
- h) **Observação 1:** O projeto deve conter notas gerais e específicas que está ou estará atendendo as diversas leis e normas vigentes (consulte a seção de Dúvidas);
- i) **Observação 2:** Em atenção ao Plano Diretor, Arts. 132 e 133, o projeto deve prever reserva para área de lazer e área institucional, a depender da área total da gleba a ser edificada, a saber: 12%, no mínimo, para área de lazer se a área for superior a 5.000 m² e mais 5%, no mínimo, para área institucional se a área superar os 30.000 m².
- j) **Observação 3:** Em atenção à **Lei Municipal nº 9.796, de 9 de novembro de 2011**, o projeto deve contemplar plano de arborização nas vias de circulação e espaços de lazer livres internos, bem como nas vias públicas cujo imóvel faz testada, se a área territorial for

superior a 5.000 m²;

- k) Observação da URBES (Trânsito):** deve ser considerada 1 vaga em caixa de acumulação (baía recuada com medida mínima de 2,30 x 4,50m) para cada 50 vagas de estacionamento projetadas para o empreendimento. Além disso, deve ser demonstrada em projeto a calçada e o trecho de guia rebaixada para acesso de veículos. Não exceder 7,0m contínuos de guia rebaixada e a cada 7,0m de guia rebaixada, manter, no mínimo, 2,0m de guia alta.

6.2 Legislação Básica

- a) Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966** – Código de Obras
- b) Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014** – Plano Diretor de Sorocaba

6.3 Procedimentos

A documentação necessária deverá ser apresentada junto ao guichê da SEPLAN na Casa do Cidadão do Paço Municipal para visto. Após, deverá solicitar abertura de processo administrativo junto ao Protocolo Geral para posterior encaminhamento e análise. Outros documentos adicionais poderão ser solicitados em casos específicos e, por isso, o profissional deve manter-se atento aos Comunicar-ses.

Num segundo momento, para requerer a Certidão de Conclusão da Obra ou Habite-se, além do requerimento conforme modelo 4 - Requerimento do Habite-se, deverá sempre ser apresentada foto da calçada concluída e declaração de que a mesma atende o Código de Obras do Município e as normas e as leis de acessibilidade e de calçadas.

7 Comercial / Industrial COM atividade definida - Regularização / construção



7.1 Documentação necessária

- a) Requerimento assinado pelo Proprietário do Imóvel, conforme modelo 1 - Requerimento Geral;
- b) Cópia do Documento de Propriedade do Terreno em nome do Proprietário: Matrícula de Cartório, Escritura Definitiva ou Instrumento Particular de Compra e Venda;
- c) Cópia de capa e contracapa do último IPTU (não é necessário constar pagamento);
- d) Cópia da ART ou RRT – Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica – quitada ou com Comprovante de Pagamento, para a execução e para o projeto;
- e) Certidão do Uso do Solo;
- f) 05 vias do Projeto Arquitetônico Completo contendo plantas, cortes, fachadas, cobertura, estacionamento, “Lay-Out” de ocupação com os equipamentos, legendas (se for o caso) e curvas de nível;
- g) 05 vias do Memorial Descritivo da Obra;
- h) 05 vias do Memorial de Atividades assinados pelo Responsável Técnico pela Obra e pelo Responsável pelas Atividades (se for o caso);
- i) Se o estabelecimento for relacionado à saúde incluir requerimento de LTA – **Laudo Técnico de Avaliação**, relativo à Legislação Sanitária;
- j) **Observação:** O projeto deve conter notas gerais e específicas que está ou estará atendendo as diversas leis e normas vigentes (consulte a seção de Dúvidas).
- k) **Observação da URBES (Trânsito):** deve ser considerada 1 vaga em caixa de acumulação (baia recuada com medida mínima de 2,30 x 4,50m) para cada 50 vagas de estacionamento projetadas para o

empreendimento. Além disso, deve ser demonstrada em projeto a calçada e o trecho de guia rebaixada para acesso de veículos. Não exceder 7,0m contínuos de guia rebaixada e a cada 7,0m de guia rebaixada, manter, no mínimo, 2,0m de guia alta.

7.2 Legislação Básica

- a) **Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966** – Código de Obras
- b) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014** – Plano Diretor de Sorocaba
- c) **Decreto Municipal nº 24.665, de 19 de março de 2019** – enquadramento das atividades econômicas

7.3 Procedimentos

A documentação necessária deverá ser apresentada junto ao guichê da SEPLAN na Casa do Cidadão do Paço Municipal para visto. Após, deverá solicitar abertura de processo administrativo junto ao Protocolo Geral para posterior encaminhamento e análise. Outros documentos adicionais poderão ser solicitados em casos específicos e, por isso, o profissional deve manter-se atento aos Comunique-ses.

Num segundo momento, para requerer a Certidão de Conclusão da Obra ou Habite-se, além do requerimento conforme modelo 4 - Requerimento do Habite-se, deverá sempre ser apresentada foto da calçada concluída e declaração de que a mesma atende o Código de Obras do Município e as normas e as leis de acessibilidade e de calçadas.

8 Comercial SEM atividade definida - Regularização / construção



8.1 Documentação necessária

- a) Requerimento assinado pelo Proprietário do Imóvel, conforme modelo 1 - Requerimento Geral;
- b) Cópia do Documento de Propriedade do Terreno em nome do Proprietário: Matrícula de Cartório, Escritura Definitiva ou Instrumento Particular de Compra e Venda;
- c) Cópia de capa e contracapa do último IPTU (não é necessário constar pagamento);
- d) Cópia da ART ou RRT - Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica – quitada ou com Comprovante de Pagamento, para a execução e para o projeto;
- e) 05 vias do Projeto Arquitetônico Completo (plantas, cortes, fachadas, cobertura, estacionamento);
- f) O título deve informar que: "AS FUTURAS ATIVIDADES DEVERÃO ATENDER AO PLANO DIRETOR VIGENTE";
- g) 05 vias do Memorial Descritivo da Obra;
- h) **Observação:** O projeto deve conter notas gerais e específicas que está ou estará atendendo as diversas leis e normas vigentes (consulte a seção de Dúvidas).
- i) **Observação da URBES (Trânsito):** deve ser considerada 1 vaga em caixa de acumulação (baia recuada com medida mínima de 2,30 x 4,50m) para cada 50 vagas de estacionamento projetadas para o empreendimento. Além disso, deve ser demonstrada em projeto a calçada e o trecho de guia rebaixada para acesso de veículos. Não exceder 7,0m contínuos de guia rebaixada e a cada 7,0m de guia rebaixada, manter, no mínimo, 2,0m de guia alta.

8.2 Legislação Básica

- a) **Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966** – Código de Obras
- b) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014** – Plano Diretor de Sorocaba

8.3 Procedimentos

A documentação necessária deverá ser apresentada junto ao guichê da SEPLAN na Casa do Cidadão do Paço Municipal para visto. Após, deverá solicitar abertura de processo administrativo junto ao Protocolo Geral para posterior encaminhamento e análise. Outros documentos adicionais poderão ser solicitados em casos específicos e, por isso, o profissional deve manter-se atento aos Comunique-ses.

Num segundo momento, para requerer a Certidão de Conclusão da Obra ou Habite-se, além do requerimento conforme modelo 4 - Requerimento do Habite-se, deverá sempre ser apresentada foto da calçada concluída e declaração de que a mesma atende o Código de Obras do Município e as normas e as leis de acessibilidade e de calçadas.



9 Legalização de construções existentes

9.1 Documentação necessária

- a) Requerimento assinado pelo Proprietário do Imóvel, conforme modelo 1 - Requerimento Geral;
- b) Cópia do Documento de Propriedade do Imóvel em nome do Proprietário: Matrícula de Cartório, Escritura Definitiva ou Instrumento Particular de Compra e Venda;
- c) Cópia de capa e contracapa do último IPTU (não é necessário constar pagamento);
- d) Cópia da ART, RRT ou TRT – Anotação, Registro ou Termo de Responsabilidade Técnica – quitada ou com Comprovante de Pagamento, para a legalização;
 - **Importante:** Se for apresentado o TRT e a área exceder 80 m², deve ser apresentado também Relatório de Estabilidade assinado por Engenheiro Civil ou Arquiteto.
- e) 02 Fotos do Imóvel (sendo 01 foto da fachada principal);
- f) No mínimo 01 foto da calçada, a qual deve demonstrar o atendimento das normas de acessibilidade;
- g) 03 vias do Projeto Arquitetônico;
- h) 03 vias do Memorial Descritivo de Obra Pronta.

9.2 Legislação Básica

- a) **Lei Municipal nº 11.858, de 9 de janeiro de 2019** – Legalização de Construções Irregulares

9.3 Procedimentos

A documentação necessária deverá ser apresentada junto ao guichê da SEPLAN na Casa do Cidadão do Paço Municipal para visto. Após,

deverá solicitar abertura de processo administrativo junto ao Protocolo Geral para posterior encaminhamento e análise. Outros documentos adicionais poderão ser solicitados em casos específicos e, por isso, o profissional deve manter-se atento aos Comunique-ses.



10 Demolição de construção existente

10.1 Documentação necessária

- a) Requerimento assinado pelo Proprietário do Imóvel, conforme modelo 1 - Requerimento Geral;
- b) Anuência dos demais Proprietários do Imóvel, se houverem;
- c) Cópia do Documento de Propriedade do Imóvel em nome do Proprietário: Matrícula de Cartório, Escritura Definitiva;
- d) Cópia de capa e contracapa do último IPTU (não é necessário constar pagamento);
- e) Cópia da ART, RRT ou TRT – Anotação, Registro ou Termo de Responsabilidade Técnica – quitada ou com Comprovante de Pagamento, para a Demolição;

10.2 Legislação Básica

- a) **Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966** – Código de Obras

10.3 Procedimentos

A documentação necessária deverá ser apresentada junto ao guichê da SEPLAN na Casa do Cidadão do Paço Municipal para visto. Após, deverá solicitar abertura de processo administrativo junto ao Protocolo Geral para posterior encaminhamento e análise. Outros documentos adicionais poderão ser solicitados em casos específicos e, por isso, o profissional deve manter-se atento aos Comunique-ses.

11 Adaptação de atividade definida em prédio existente

11.1 Documentação necessária

- a) Requerimento assinado pelo Proprietário do Imóvel, conforme modelo 1 - Requerimento Geral;
- b) Cópia do Documento de Propriedade do Imóvel em nome do Proprietário: Matrícula de Cartório, Escritura Definitiva ou Instrumento Particular de Compra e Venda;
- c) Cópia de capa e contracapa do último IPTU (não é necessário constar pagamento);
- d) Cópia da ART ou RRT - Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica – quitada ou com Comprovante de Pagamento, para a execução e para o projeto;
- e) Cópia do Contrato de Locação se houver Locatário;
- f) Certidão do Uso do Solo;
- g) 05 vias do “Lay-Out” de ocupação com os equipamentos, mobiliário, legendas, plantas, cortes (se for o caso);
- h) 05 vias do Memorial Descritivo da Obra;
- i) 05 vias do Memorial de Atividades assinados pelo Responsável Técnico pela Obra e pelo Responsável pelas Atividades (se for o caso);
- j) Apresentar LTA – **Laudo Técnico de Avaliação**, relativo à Legislação Sanitária – quando houver necessidade;
- k) **Observação:** O projeto deve conter notas gerais e específicas que está ou estará atendendo as diversas leis e normas vigentes (consulte a seção de Dúvidas).

11.2 Legislação Básica

- a) **Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966** – Código de Obras
- b) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014** – Plano Diretor de Sorocaba
- c) **Decreto Municipal nº 24.665, de 19 de março de 2019** – enquadramento das atividades econômicas

11.3 Procedimentos

A documentação necessária deverá ser apresentada junto ao guichê da SEPLAN na Casa do Cidadão do Paço Municipal para visto. Após, deverá solicitar abertura de processo administrativo junto ao Protocolo Geral para posterior encaminhamento e análise. Outros documentos adicionais poderão ser solicitados em casos específicos e, por isso, o profissional deve manter-se atento aos Comunique-ses.



12 Unificação

13.1 Documentação necessária

- a) Requerimento assinado pelo responsável técnico e pelo(s) proprietário(s) dos imóveis, conforme constante na matrícula, conforme modelo 1 - Requerimento Geral;
- b) Matrícula do imóvel, expedida a menos de 30 dias da data do protocolo, ambos com o(s) mesmo(s) proprietário(s);
- c) Cópia de capa e contracapa do IPTU recente de cada lote (não é necessário constar pagamento);
- d) Cópia da ART ou RRT - Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica - quitada ou com Comprovante de Pagamento;
- e) 05 vias de Plantas (situação atual e pretendida conforme descrição em Matrícula, informando áreas construídas textualmente, sendo a área total conforme cadastro);
- f) 05 vias de Memorial Descritivo da área do terreno resultante conforme projeto;

13.2 Legislação Básica

- a) **Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979** – Parcelamento do Solo Urbano
- b) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014** – Plano Diretor de Sorocaba
- c) **Lei Municipal nº 1.417, de 30 de junho de 1966** – Código de Arruamento e Loteamento

13.3 Procedimentos

A documentação necessária deverá ser apresentada junto ao guichê da SEPLAN na Casa do Cidadão do Paço Municipal para visto. Após,

deverá solicitar abertura de processo administrativo junto ao Protocolo Geral para posterior encaminhamento e análise. Outros documentos adicionais poderão ser solicitados em casos específicos e, por isso, o profissional deve manter-se atento aos Comunique-ses.

13 Desmembramento

14.1 Documentação necessária

- a) Requerimento assinado pelo responsável técnico e pelo(s) proprietário(s) do imóvel, conforme constante na matrícula, conforme modelo 1 - Requerimento Geral;
- b) Matrícula do imóvel, expedida a menos de 30 dias da data do protocolo;
- c) Cópia de capa e contracapa do IPTU recente (**não poderá constar débito**);
- d) Cópia da ART ou RRT - Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica - quitada ou com Comprovante de Pagamento;
- e) 05 vias de Plantas (situação atual e pretendida conforme descrição em Matrícula, informando áreas construídas textualmente, sendo a área total conforme cadastro);
- f) 05 vias de Memorial Descritivo da(s) área(s) do(s) terreno(s) resultante(s) conforme projeto;
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipal (exceto para unificações).

14.2 Legislação Básica

- a) **Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979** – Parcelamento do Solo Urbano
- b) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014** – Plano Diretor de Sorocaba
- c) **Lei Municipal nº 1.417, de 30 de junho de 1966** – Código de Arruamento e Loteamento

14.3 Procedimentos

A documentação necessária deverá ser apresentada junto ao guichê da SEPLAN na Casa do Cidadão do Paço Municipal para visto. Após, deverá solicitar abertura de processo administrativo junto ao Protocolo Geral para posterior encaminhamento e análise. Outros documentos adicionais poderão ser solicitados em casos específicos e, por isso, o profissional deve manter-se atento aos Comunique-ses.



14 Diretrizes de loteamento

15.1 Documentação necessária

- a) Requerimento assinado pelo Proprietário do Imóvel, conforme modelo 1 - Requerimento Geral;
- b) Certidão de uso do solo atualizada;
- c) Cópia de capa e contracapa do IPTU recente (não é necessário constar pagamento);
- d) Certidão negativa de débitos (municipal);
- e) Certidão de filiação vintenária;
- f) Pré-projeto com definição das quadras, Áreas Verdes (AV) e Áreas Institucionais (AI) com curvas de nível amarradas à R.N. oficial do município, denominação do loteamento, nome e assinatura do proprietário e do responsável técnico;
- g) Arquivo digital (dwg) do pré-projeto.

15.2 Legislação Básica

- a) **Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979** – Parcelamento do Solo Urbano
- b) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014** – Plano Diretor de Sorocaba
- c) **Lei Municipal nº 1.417, de 30 de junho de 1966** – Código de Arruamento e Loteamento

15.3 Procedimentos

A documentação necessária deverá ser apresentada junto ao guichê da SEPLAN na Casa do Cidadão do Paço Municipal para visto. Após, deverá solicitar abertura de processo administrativo junto ao Protocolo Geral para posterior encaminhamento e análise. Outros documentos adicionais poderão ser solicitados em casos específicos e, por isso, o

profissional deve manter-se atento aos Comunique-ses.

15 Projeto de Loteamento

16.1 Documentação necessária

16.1.1 Pré-aprovação

- a) Requerimento assinado pelo Proprietário do Imóvel, conforme modelo 1 - Requerimento Geral;
- b) Matrícula do Imóvel (01 cópia);
- c) Cópia de capa e contracapa do IPTU recente (**não poderá constar débito**);
- d) Certidão de Uso do Solo (01 cópia);
- e) Certidão de Diretrizes para loteamento (01 cópia);
- f) Memorial Descritivo do Loteamento (07 vias);
- g) Projeto do Loteamento, escala 1:1.000 (08 vias), e cópia Digital em CDR , incluindo informações, sempre que aplicável, sobre:
 - Drenagem;
 - Arborização;
 - Acessibilidade;
 - Poços absorventes demarcados ou bacias de contenção;
 - Trânsito e impacto no trânsito;
 - Cabeamento subterrâneo;
 - Áreas livres;
 - Áreas verdes;
 - Manutenção de nascentes;
 - EIA/RIMA; e
 - Impacto de Vizinhança.

16.1.2 Aprovação definitiva

- a) Informações gerais do Proprietário e Responsável Técnico;
- b) Contrato Social da Empresa (1 via);
- c) Cópia da ART ou RRT - Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica - quitada ou com Comprovante de Pagamento;

- d) Certidão de Filiação Vintenária do Imóvel (01 cópia);
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipal (01 cópia);
- f) Declaração expressa de que as restrições contidas na Lei nº 1417, com referências a recuos e as proibições de edificações com frente para passagens, vielas e outras áreas não edificantes, constarão obrigatoriamente e expressamente em cláusula especial dos respectivos contratos de Compromisso de Compra e Venda e das escrituras definitivas;
- g) Termo de Compromisso de inscrever o plano no Registro de Imóveis nos termos do artigo 18 da Lei Federal nº 6.766, de 19/12/79, dentro do prazo de 180 dias, à contar da autorização para início dos serviços de loteamento;
- h) Memorial Descritivo das áreas a serem doadas ao Município (04 vias);
- i) Perfis Longitudinais das vias (07 vias);
- j) Projeto completo de águas pluviais (04 vias);
- k) Cronograma Físico do Loteamento (04 vias);
- l) Aprovação do Projeto de Água e Esgoto junto ao SAAE;
- m) Aprovação no GRAPROHAB (Grupo de Análise e Aprovação de Projetos Habitacionais) para Loteamentos residenciais ou na CETESB para Loteamentos industriais (01 cópia);
- n) Aprovação da Aeronáutica (01 cópia);
- o) Projeto de Arborização do Loteamento (04 cópias);
- p) Projeto de Pavimentação nos termos do decreto 21.439/14 (04 cópias);
- q) Planilha de Cálculo de Volume de Corte e Aterro (01 via);
- r) **Observação da URBES (Trânsito):** deve ser considerada 1 vaga em caixa de acumulação (baía recuada com medida mínima de 2,30 x 4,50m) para cada 50 vagas de estacionamento projetadas para o empreendimento.

16.2 Legislação Básica

a) **Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979**

Parcelamento do Solo Urbano

b) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014** – Plano Diretor de Sorocaba

c) **Lei Municipal nº 1.417, de 30 de junho de 1966** – Código de Arruamento e Loteamento

16.3 Procedimentos

A documentação necessária deverá ser apresentada junto ao guichê da SEPLAN na Casa do Cidadão do Paço Municipal para visto. Após, deverá solicitar abertura de processo administrativo junto ao Protocolo Geral para posterior encaminhamento e análise. Outros documentos adicionais poderão ser solicitados em casos específicos e, por isso, o profissional deve manter-se atento aos Comunique-ses.

Após o projeto pré-aprovado, será necessária a manifestação do interessado, inclusive com documentação solicitada, para a aprovação definitiva do projeto.



DÚVIDAS

Qual legislação e normatização devo considerar, via de regra?

A legislação abaixo deve ser conhecida pelo responsável técnico e deve constar, inclusive, nas notas dos projetos apresentados, exceto quando não for cabível.

- a) **Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966** – Código de Obras
- b) **Lei Municipal nº 8.811, de 15 de julho de 2009** – Madeira Legal
 - **Decreto Municipal nº 18.573, de 22 de setembro de 2010** regulamenta Lei 8.811/2009
- c) **Lei Municipal nº 8.966, de 4 de novembro de 2009** – Destinação de Resíduos Sólidos
 - **Decreto Municipal nº 22.285, de 18 de maio de 2016** regulamenta Lei 8.966/2009
 - **Decreto Municipal nº 23.227, de 7 de novembro de 2017** altera Decreto 22.285/2016
- d) **Resolução CONTRAN nº 38** – Entrada e Saída de Veículos
- e) **Lei Municipal nº 8.610, de 28 de outubro de 2008** – Hidrômetros Individualizados em Condomínios
- f) **Lei Municipal nº 6.294, de 13 de outubro de 2000** – Proteção contra Descargas Atmosféricas
- g) **Lei Municipal nº 11.355, de 30 de junho de 2016** – Prevenção e Combate a Incêndios
- h) **Decreto Estadual nº 62.416, de 10 de janeiro de 2017** – Prevenção e Combate a Incêndios
- i) **Lei Municipal nº 10.634, de 27 de novembro de 2013** – Conservação de caixas d'água e reservatórios
- j) **Lei Municipal nº 9.423, de 15 de dezembro de 2010** – Seleção de Lixo e Detritos

- k) **Decreto Estadual nº 12.342, de 27 de setembro de 1978**, Arts. 10 e 11 – Reservatórios d'Água Potável
- l) **Lei Municipal nº 9.796, de 9 de novembro de 2011** – Arborização em Condomínios
- m) **Lei Municipal nº 9.951, de 5 de março de 2012** – Caixa de Retenção de Águas Pluviais
- n) **Lei Municipal nº 9.952, de 5 de março de 2012** – Contenção de Enchentes
- o) **Lei Municipal nº 6.164, de 29 de maio de 2000** – Portaria e Cabine Primária para Eletricidade
- p) **Lei Municipal nº 11.418, de 21 de setembro de 2016** – Prevenção e Combate a Incêndios
- q) **Lei Municipal nº 8.434, de 22 de abril de 2008** – Acessibilidade
- r) **Lei Municipal nº 9.313, de 14 de setembro de 2010** – Passeios Públicos
- s) **Lei Municipal nº 1.602, de 29 de junho de 1970** – Muros, Gradís e Passeios
- t) **Portaria 957/GC3 do COMAER** – Restrições sobre o Espaço Aéreo
- u) Normas Técnicas ABNT
- v) Normas de Acessibilidade
- w) Normas do Corpo de Bombeiros
- x) Normas da Vigilância Sanitária

Incluir também nas notas: “*Não haverá interferência em **APP** (Área de Preservação Permanente).*”

Quando é necessário Estudo de Impacto de Vizinhança?

Conforme o Decreto Municipal nº 22.281/2016, o Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) é o documento que apresenta o conjunto dos estudos e informações técnicas relativas à identificação, avaliação, mitigação, compensação e potencialização dos impactos, na vizinhança de um empreendimento ou atividade, de forma a permitir a análise das diferenças entre as condições que existirão com a implantação do mesmo e as que existiriam sem essa ação, precedido da caracterização do empreendimento e do diagnóstico do meio preexistente. Já o seu respectivo Relatório de Impacto de Vizinhança (RIVI), conforme a Lei Municipal nº 8.270/2007 é o documento destinado à consulta pública que deve ser apresentado de forma objetiva, facilitando a compreensão do público. As informações devem ser traduzidas em linguagem acessível e ilustradas por mapas, quadros, fotos e demais recursos visuais de modo que se possam entender as vantagens e desvantagens do projeto, bem como todas as conseqüências de sua implantação.

Os empreendimentos objeto de EIV/RIVI são:

- a)** os empreendimentos públicos que por suas características peculiares de porte, natureza ou localização possam ser geradores de grandes alterações no seu entorno, notadamente, componentes de sistemas de infraestrutura e serviços públicos, tais como: estações de tratamento de esgoto, sistemas de tratamento de resíduos, aterros sanitários, terminais de transporte público;
- b)** os empreendimentos privados que por suas características peculiares de porte, natureza ou localização possam ser geradores de grandes alterações no seu entorno, notadamente: Centros de Compras e Hipermercados, Terminais de Cargas ou similares localizados fora de Zona Industrial 1 - ZI 1;
- c)** os de caráter industrial, com área construída superior a 10.000 m² (dez mil metros quadrados), situados nos corredores: CRR (Corredor de Circulação Rápida) e CCI (Corredor de Comércio e Indústria), situados fora da ZI 1 (Zona Industrial 1);

- d)** os condomínios de qualquer natureza, com área de terreno superior a 5ha (cinco hectares), ou seja 50.000m² (cinquenta mil metros quadrados);
- e)** os loteamentos de qualquer natureza, com acesso controlado;
- f)** os empreendimentos de caráter comercial, com área construída superior a 20.000 m² (vinte mil metros quadrados);
- g)** os postos de abastecimento de combustível, com área de cobertura de bomba acima de 1.000 m² (um mil metros quadrados);
- h)** os empreendimentos de prestação de serviços, com área construída superior a 20.000 m² (vinte mil metros quadrados);
- i)** os empreendimentos de caráter institucional, com área construída superior a 20.000 m² (vinte mil metros quadrados);
- j)** os empreendimentos que pleitearem Outorga Onerosa, desde que a área construída final seja superior à 20.000 m² (vinte mil metros quadrados);
- k)** Os empreendimentos que pleitearem mudança de uso;
- l)** Os empreendimentos que forem classificados como UAI (Uso de Alta Incomodidade), nos termos do Plano Diretor Vigente.

Além destes, o Decreto ainda considera:

- a)** Tendo em vista a especificidade e a diversidade das atividades classificadas como UE - Uso Especial, antes de qualquer providência, as mesmas deverão ser submetidas à análise prévia pelo órgão competente da Administração Pública Municipal, a fim de que seja verificada a necessidade de apresentação de EIV/RIVI.
- b)** Nos casos de alteração de atividades e de ampliações, o interessado poderá solicitar a dispensa da apresentação do EIV, o que deverá ser colocado à análise do órgão competente da Administração Pública Municipal;
- c)** Nos casos dos empreendimentos ou atividades que não são objetos

de EIV, mas notadamente causem impacto no sistema viário, poderá ser exigido Estudo de Impacto de Trânsito e seu respectivo Relatório - EIT/RIT, e estes serão regulamentados pelo Órgão Municipal de Trânsito, através de Decreto específico.

Para maiores detalhes sobre rito e/ou sobre descrição e composição deste Estudo e deste Relatório, deve ser consultada a **Lei Municipal nº 8.270, de 24 de setembro de 2007**, que dispõe sobre a necessidade do RIVI para licenciamento de projetos na Prefeitura de Sorocaba, e o **Decreto Municipal nº 22.281, de 18 de maio de 2016**, que regulamenta a Lei.

Como eu faço para responder um Comunique-se?

- a)** No caso de projeto relacionado à residência unifamiliar, quando o mesmo é iniciado através do Aprove Fácil, basta acessar o mesmo sistema e responder através do espaço apropriado.
- b)** Nos demais casos, quando o projeto é protocolado em balcão no Paço Municipal, o responsável técnico deve protocolar sua manifestação de resposta através da juntada de documentos diretamente no guichê da SEPLAN na Casa do Cidadão do Paço Municipal.

E se restarem dúvidas?

O responsável técnico poderá agendar consulta aos profissionais técnicos da SEPLAN a qualquer tempo, sendo para responder a um Comunique-se ou mesmo para tirar qualquer outra dúvida do projeto, através da **Agenda de Serviços (servicos.sorocaba.sp.gov.br/agenda_servicos)**. Ao agendar, o responsável técnico poderá selecionar o assunto ou o profissional técnico ao qual deseja consultar!

Porque devo apresentar duas ARTs, RRTs ou TRTs?

São necessários dois documentos de responsabilidade técnica (ART, RRT ou TRT), sendo um para o projeto e outro para a execução. Para o projeto, refere-se à responsabilização técnica sobre toda a concepção arquitetônica desenvolvida com base nos anseios e necessidades do cliente. Para a execução, refere-se à responsabilização técnica sobre todo o acompanhamento da construção, do início até o habite-se ou certidão de conclusão da obra somando mais 5 anos de responsabilidade pelo imóvel. Todas as intercorrências que vierem a acontecer são de responsabilidade do profissional que assinar esse documento.

Posso requerer análise para demolição ou terraplanagem no próprio projeto de construção?

Sim. Para a demolição, contudo, é necessário que, no requerimento, esta condição seja especificada e que o profissional atenda as condições disciplinadas pelo respectivo Conselho do profissional.

Piscinas devem ser consideradas como área construída?

Sim. Conforme a legislação atualmente em vigor, as piscinas devem ser consideradas como área construída.

Quais recuos devo considerar na elaboração do meu projeto?

Os recuos mínimos estão definidos no Plano Diretor Vigente, **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014**, em seu Art. 109.

Há alguma restrição adicional que devo considerar se meu projeto se localizar próximo ao Aeroporto?

A principal restrição se refere à altura da edificação, que deve respeitar a **Portaria 957/GC3 do COMAER** e o gabarito disponível no portal da Prefeitura (<https://bit.ly/2XMJiYg>), elaborado especificamente para o Aeroporto de Sorocaba.

Note que as cotas apresentadas no gabarito se referem à altitude absoluta, a contar do nível médio dos mares.

Existe algum padrão para os documentos técnicos apresentados à SEPLAN?

Existem sim algumas questões que devem ser levadas em conta na elaboração e apresentação de documentos técnicos eletrônicos à SEPLAN, conforme abaixo:

- a) Para os documentos eletrônicos, atenção ao **Decreto Municipal nº 23.335, de 15 de dezembro de 2017**, que define, entre outras disposições, compatibilidade com AutoCad, georreferenciamento em Datum SIRGAS2000 e estrutura mínima de camadas/layers, incluindo formato de apresentação dos elementos gráficos de cada uma dessas camadas/layers.
- b) Atenção ao carimbo no projeto, conforme modelo 2 - Modelo de Carimbo e as normas ABNT.

Quais são os canais para me manifestar junto à Central de Atendimento 156?

Há 5 (cinco) canais, explanados a seguir.

- a) **Telefone:** através do tridígito 156, em dias úteis das 8h às 17h.
- b) **Presencialmente:** nas Casas do Cidadão, em dias úteis das 9h às 17h,

e na Ouvidoria Geral do Município, sito à Av. Eng.º Carlos Reinaldo Mendes, nº 3041 – Alto da Boa Vista (Paço Municipal), 2º andar, em dias úteis das 8h às 16h30.

c) Por correspondência: através do endereço Av. Eng.º Carlos Reinaldo Mendes, nº 3041 – Alto da Boa Vista, Paço Municipal, 2º andar, junto à Ouvidoria Geral do Município, CEP 18013-280 – Sorocaba / SP.

d) Portal/Site: através do endereço www.sorocaba.sp.gov.br/atendimento ou do link destacado no Portal da Prefeitura de Sorocaba.

e) Whatsapp: através do número (15) 99129 2426.



COLETÂNEA DE LEGISLAÇÃO

Esta coletânea visa apresentar as principais leis que são notificadas aos responsáveis técnicos através de comunique-ses para cada tipo de requerimento. Lembre-se de dar atenção a todas elas e anotar no seu projeto o atendimento às mesmas.

1 Condomínio Residencial Multifamiliar

- a) **Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966**
Código de Obras
- b) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014**
Plano Diretor de Sorocaba
- c) **Lei Municipal nº 8.270, de 24 de setembro de 2007**
Impacto de Vizinhança
- **Decreto Municipal nº 22.281, de 18 de maio de 2016**
regulamenta Lei 8.270/2007
- d) **Lei Municipal nº 7.826, de 23 de junho de 2006**
Outorga Onerosa
- **Lei Municipal nº 9.232, de 20 de julho de 2010**
altera Lei 7.826/2006
 - **Decreto Municipal nº 18.707, de 23 de novembro de 2010**
regulamenta Lei 7.826/2006
- e) **Lei Municipal nº 8.811, de 15 de julho de 2009**
Madeira Legal
- **Decreto Municipal nº 18.573, de 22 de setembro de 2010**
regulamenta Lei 8.811/2009
- f) **Lei Municipal nº 8.966, de 4 de novembro de 2009**
Destinação de Resíduos Sólidos
- **Decreto Municipal nº 22.285, de 18 de maio de 2016**
regulamenta Lei 8.966/2009
- g) **Resolução CONTRAN nº 38**
Entrada e Saída de Veículos

- h) Lei Municipal nº 8.610, de 28 de outubro de 2008**
Hidrômetros Individualizados em Condomínios
- i) Lei Municipal nº 6.294, de 13 de outubro de 2000**
Proteção contra Descargas Atmosféricas
- j) Lei Municipal nº 11.355, de 30 de junho de 2016**
Prevenção e Combate a Incêndios
- k) Decreto Estadual nº 12.342, de 27 de setembro de 1978**
Reservatórios d'Água Potável
- l) Lei Municipal nº 9.796, de 9 de novembro de 2011**
Arborização em Condomínios
- m) Lei Municipal nº 9.951, de 5 de março de 2012**
Caixa de Retenção de Águas Pluviais
- n) Lei Municipal nº 9.952, de 5 de março de 2012**
Contenção de Enchentes
- o) Lei Municipal nº 6.164, de 29 de maio de 2000**
Portaria e Cabine Primária para Eletricidade
- p) Lei Municipal nº 9.423, de 15 de dezembro de 2010**
Seleção de Lixo e Detritos
- q) Lei Municipal nº 10.634, de 27 de novembro de 2013**
Conservação de Caixas d'Água e Reservatórios
- r) Lei Municipal nº 10.522, de 22 de julho de 2013**
Barreiras Protetoras em Piscinas
- s) Decreto Estadual nº 13.166, de 23 de janeiro de 1979**
Norma Técnica Especial para Piscinas
- t) Lei Municipal nº 10.808, de 7 de maio de 2014**
Segurança em Piscinas

- u) **Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004**
Acessibilidade
- v) ABNT 9.050
Acessibilidade
- w) **Lei Municipal nº 5.076, de 20 de março de 1996**
Acessibilidade
- x) **Lei Municipal nº 9.313, de 14 de setembro de 2010**
Passeios Públicos

2 Condomínio Residencial Multifamiliar de Interesse Social

- a) **Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966**
Código de Obras
- b) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014**
Plano Diretor de Sorocaba
- c) **Lei Municipal nº 9.072, de 18 de março de 2010**
Isenção para Conjuntos Habitacionais de Interesse Social
 - **Lei Municipal nº 11.249, de 28 de dezembro de 2015**
altera Lei 9.072/2010
- d) **Lei Municipal nº 2.042, de 29 de outubro de 1979**
Arruamento, Loteamento e Construção de Interesse Social
 - **Lei Municipal nº 2.102, de 1 de abril de 1981**
altera Lei 2.042/1979
 - **Lei Municipal nº 3.387, de 24 de outubro de 1990**
altera Lei 2.042/1979
 - **Lei Municipal nº 9.047, de 1 de março de 2010**
altera Lei 2.042/1979
- e) **Lei Municipal nº 9.313, de 14 de setembro de 2010**
Passeios Públicos
- f) **Lei Federal nº 11.977, de 7 de julho de 2009**
Programa Minha Casa, Minha Vida
- g) **Lei Municipal nº 9.423, de 15 de dezembro de 2010**
Seleção de Lixo e Detritos
- h) **Lei Municipal nº 8.811, de 15 de julho de 2009**
Madeira Legal
 - **Decreto Municipal nº 18.573, de 22 de setembro de 2010**
regulamenta Lei 8.811/2009

- i) **Decreto Municipal nº 22.285, de 18 de maio de 2016**
Destinação de Resíduos Sólidos
- j) **Resolução CONTRAN nº 38**
Entrada e Saída de Veículos
- k) **Lei Municipal nº 8.610, de 28 de outubro de 2008**
Hidrômetros Individualizados em Condomínios
- l) **Lei Municipal nº 6.294, de 13 de outubro de 2000**
Proteção contra Descargas Atmosféricas
- m) **Lei Municipal nº 11.355, de 30 de junho de 2016**
Prevenção e Combate a Incêndios
- n) **Lei Municipal nº 10.634, de 27 de novembro de 2013**
Conservação de caixas d'água e reservatórios
- o) **Lei Municipal nº 9.796, de 9 de novembro de 2011**
Arborização em Condomínios
- p) **Lei Municipal nº 9.951, de 5 de março de 2012**
Caixa de Retenção de Águas Pluviais
- q) **Lei Municipal nº 9.952, de 5 de março de 2012**
Contenção de Enchentes
- r) **Lei Municipal nº 9.970, de 8 de março de 2012**
Uso Racional de Água
- s) **Lei Municipal nº 6.164, de 29 de maio de 2000**
Portaria e Cabine Primária para Eletricidade
- t) **Lei Municipal nº 10.522, de 22 de julho de 2013**
Barreiras Protetoras em Piscinas
- u) **Lei Municipal nº 10.808, de 7 de maio de 2014**
Segurança em Piscinas

- v) **Decreto Estadual nº 13.166, de 23 de janeiro de 1979**
Norma Técnica Especial para Piscinas
- w) **Lei Municipal nº 5.076, de 20 de março de 1996**
Acessibilidade
- x) **Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004**
Acessibilidade

3 Condomínio Residencial Multifamiliar Tipo “Kitchenet”

- a) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014**
Plano Diretor de Sorocaba
- b) **Lei Municipal nº 9.430, de 16 de dezembro de 2010**
alteração em Legislação Tributária
- c) **Lei Municipal nº 3.693, de 1 de outubro de 1991**
Kitchenet
 - **Lei Municipal nº 8.859, de 1 de setembro de 2009**
altera Lei 3.693/1991
- d) **Lei Municipal nº 9.951, de 5 de março de 2012**
Caixa de Retenção de Águas Pluviais
- e) **Lei Municipal nº 9.952, de 5 de março de 2012**
Contenção de Enchentes
- f) **Lei Municipal nº 6.164, de 29 de maio de 2000**
Portaria e Cabine Primária para Eletricidade
- g) **Lei Municipal nº 9.423, de 15 de dezembro de 2010**
Seleção de Lixo e Detritos
- h) **Lei Municipal nº 8.811, de 15 de julho de 2009**
Madeira Legal
 - **Decreto Municipal nº 18.573, de 22 de setembro de 2010**
regulamenta Lei 8.811/2009
- i) **Lei Municipal nº 8.966, de 4 de novembro de 2009**
Destinação de Resíduos Sólidos

- **Decreto Municipal nº 22.285, de 18 de maio de 2016**
regulamenta Lei 8.966/2009
- j) Lei Municipal nº 8.610, de 28 de outubro de 2008**
Hidrômetros Individualizados em Condomínios
- k) Lei Municipal nº 6.294, de 13 de outubro de 2000**
Proteção contra Descargas Atmosféricas
- l) Lei Municipal nº 11.355, de 30 de junho de 2016**
Prevenção e Combate a Incêndios
- m) Decreto Estadual nº 12.342, de 27 de setembro de 1978**
Reservatórios d'Água Potável
- n) Decreto Estadual nº 13.166, de 23 de janeiro de 1979**
Norma Técnica Especial para Piscinas
- o) Lei Municipal nº 10.808, de 7 de maio de 2014**
Segurança em Piscinas
- p) Lei Municipal nº 10.522, de 22 de julho de 2013**
Barreiras Protetoras em Piscinas
- q) Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004**
Acessibilidade
- r) Lei Municipal nº 9.313, de 14 de setembro de 2010**
Passeios Públicos
- s) ABNT 9.050**
Acessibilidade
- t) Lei Municipal nº 5.076, de 20 de março de 1996**
Acessibilidade

4 Uso Comercial sem Atividade Definida

- a) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014**
Plano Diretor de Sorocaba
- b) **Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966**
Código de Obras
- c) **Decreto Municipal nº 22.281, de 18 de maio de 2016**
Impacto de Vizinhança
- d) **Lei Municipal nº 9.423, de 15 de dezembro de 2010**
Seleção de Lixo e Detritos
- e) **Lei Municipal nº 8.610, de 28 de outubro de 2008**
Hidrômetros Individualizados em Condomínios
- f) **Lei Municipal nº 8.811, de 15 de julho de 2009**
Madeira Legal
 - **Decreto Municipal nº 18.573, de 22 de setembro de 2010**
regulamenta Lei 8.811/2009
- g) **Lei Municipal nº 8.966, de 4 de novembro de 2009**
Destinação de Resíduos Sólidos
 - **Decreto Municipal nº 22.285, de 18 de maio de 2016**
regulamenta Lei 8.966/2009
- h) **Resolução CONTRAN nº 38**
Entrada e Saída de Veículos
- i) **Lei Municipal nº 6.294, de 13 de outubro de 2000**
Proteção contra Descargas Atmosféricas
- j) **Lei Municipal nº 11.355, de 30 de junho de 2016**

Prevenção e Combate a Incêndios

- k) Lei Municipal nº 9.951, de 5 de março de 2012**
Caixa de Retenção de Águas Pluviais
- l) Lei Municipal nº 9.952, de 5 de março de 2012**
Contenção de Enchentes
- m) Lei Municipal nº 6.164, de 29 de maio de 2000**
Portaria e Cabine Primária para Eletricidade
- n) Decreto Estadual nº 12.342, de 27 de setembro de 1978**
Reservatórios d'Água Potável
- o) Lei Municipal nº 8.873, de 4 de setembro de 2009**
Aquecimento de Água por Energia Solar
- p) Lei Municipal nº 9.313, de 14 de setembro de 2010**
Passeios Públicos
- q) Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004**
Acessibilidade
- r) ABNT 9.050**
Acessibilidade

5 Construção de Indústria

- a) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014**
Plano Diretor de Sorocaba
- b) **Decreto Municipal nº 22.281, de 18 de maio de 2016**
Impacto de Vizinhança
- c) **Lei Municipal nº 10.655, de 11 de dezembro 2013**
Estacionamento de Bicicletas
- d) **Decreto Estadual nº 12.342, de 27 de setembro de 1978**
Reservatórios d'Água Potável
- e) **Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966**
Código de Obras
- f) **Lei Municipal nº 8.811, de 15 de julho de 2009**
Madeira Legal
 - **Decreto Municipal nº 18.573, de 22 de setembro de 2010**
regulamenta Lei 8.811/2009
- g) **Lei Municipal nº 8.966, de 4 de novembro de 2009**
Destinação de Resíduos Sólidos
 - **Decreto Municipal nº 22.285, de 18 de maio de 2016**
regulamenta Lei 8.966/2009
- h) **Resolução CONTRAN nº 38**
Entrada e Saída de Veículos
- i) **Lei Municipal nº 6.294, de 13 de outubro de 2000**
Proteção contra Descargas Atmosféricas
- j) **Lei Municipal nº 11.355, de 30 de junho de 2016**

Prevenção e Combate a Incêndios

- k) Lei Municipal nº 9.951, de 5 de março de 2012**
Caixa de Retenção de Águas Pluviais
- l) Lei Municipal nº 9.952, de 5 de março de 2012**
Contenção de Enchentes
- m) Lei Municipal nº 6.164, de 29 de maio de 2000**
Portaria e Cabine Primária para Eletricidade
- n) Lei Municipal nº 8.873, de 4 de setembro de 2009**
Aquecimento de Água por Energia Solar
- o) Lei Municipal nº 9.313, de 14 de setembro de 2010**
Passeios Públicos
- p) Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004**
Acessibilidade
- q) ABNT 9.050**
Acessibilidade
- r) Licença de Instalação da CETESB**

6 Construção com Contêineres Marítimos

- a) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014**
Plano Diretor de Sorocaba
- b) **Lei Municipal nº 11.810, de 9 de outubro de 2018**
Contêineires
- c) **Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966**
Código de Obras
- d) **Lei Municipal nº 8.811, de 15 de julho de 2009**
Madeira Legal
- e) **Lei Municipal nº 11.355, de 30 de junho de 2016**
Prevenção e Combate a Incêndios
- f) **Lei Municipal nº 10.634, de 27 de novembro de 2013**
Conservação de Caixas d'Água e Reservatórios
- g) **Decreto Estadual nº 12.342, de 27 de setembro de 1978,**
Saneamento

7 Estacionamento de Veículos com Cobrança

- a) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014**
Plano Diretor de Sorocaba
- b) **Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966**
Código de Obras
- c) **Lei Municipal nº 10.462, de 28 de maio de 2013**
Estacionamentos
- d) **Lei Municipal nº 10.933, de 25 de agosto de 2014**
Impermeabilização e Vagas Especiais
- e) **Lei Municipal nº 8.811, de 15 de julho de 2009**
Madeira Legal
 - **Decreto Municipal nº 18.573, de 22 de setembro de 2010**
regulamenta Lei 8.811/2009
- f) **Lei Municipal nº 8.966, de 4 de novembro de 2009**
Destinação de Resíduos Sólidos
 - **Decreto Municipal nº 22.285, de 18 de maio de 2016**
regulamenta Lei 8.966/2009
 - **Decreto Municipal nº 23.227, de 7 de novembro de 2017**
altera Decreto 22.285/2016
- g) **Resolução CONTRAN nº 38**
Entrada e Saída de Veículos
- h) **Lei Municipal nº 6.294, de 13 de outubro de 2000**
Proteção contra Descargas Atmosféricas
- i) **Lei Municipal nº 11.355, de 30 de junho de 2016**

Prevenção e Combate a Incêndios

j) Lei Municipal nº 10.634, de 27 de novembro de 2013

Conservação de Caixas d'Água e Reservatórios

k) Decreto Estadual nº 12.342, de 27 de setembro de 1978,

Saneamento

l) Lei Municipal nº 9.951, de 5 de março de 2012

Caixa de Retenção de Águas Pluviais

m) Lei Municipal nº 9.952, de 5 de março de 2012

Contenção de Enchentes

8 Comércio de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP)

- a) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014**
Plano Diretor de Sorocaba
- b) **Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966**
Código de Obras
- c) **Decreto Municipal nº 22.281, de 18 de maio de 2016**
Impacto de Vizinhança
- d) **Lei Municipal nº 11.355, de 30 de junho de 2016**
Prevenção e Combate a Incêndios
- e) **Lei Municipal nº 5.922, de 11 de junho de 1999**
Comércio GLP
 - **Lei Municipal nº 6.021, de 4 de outubro de 1999**
acrescenta na Lei 5.922/1999
- f) ABNT 15.514
Armazenamento de Recipientes de GLP
- g) **Instrução Técnica 28/18 do Corpo de Bombeiros - GLP**

9 Lava-Rápido e/ou Troca de Óleo

- a) **Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966**
Código de Obras
 - **Lei Municipal nº 11.623, de 7 de dezembro 2017**
altera o Código de Obras
- b) **Lei Municipal nº 10.130, de 10 de julho de 2012**
Postos, Lava-Rápidos e Troca de Óleo
- c) **Lei Municipal nº 8.517, de 30 de junho de 2008**
Reaproveitamento de água
- d) **Lei Municipal nº 11.174, de 16 de setembro de 2015**
Aproveitamento de Água Pluvial

10 Posto de Revenda de Combustíveis

- a) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014**
Plano Diretor de Sorocaba
- b) **Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966**
Código de Obras
- c) **Lei Municipal nº 10.130, de 10 de julho de 2012**
Postos, Lava-Rápidos e Troca de Óleo
- d) **Lei Municipal nº 9.951, de 5 de março de 2012**
Caixa de Retenção de Águas Pluviais
- e) **Lei Municipal nº 9.952, de 5 de março de 2012**
Contenção de Enchentes
- f) **Decreto Municipal nº 22.281, de 18 de maio de 2016**
Impacto de Vizinhança
- g) **Lei Municipal nº 8.811, de 15 de julho de 2009**
Madeira Legal
 - **Decreto Municipal nº 18.573, de 22 de setembro de 2010**
regulamenta Lei 8.811/2009
- h) **Lei Municipal nº 8.966, de 4 de novembro de 2009**
Destinação de Resíduos Sólidos
 - **Decreto Municipal nº 22.285, de 18 de maio de 2016**
regulamenta Lei 8.966/2009
- i) **Lei Municipal nº 9.313, de 14 de setembro de 2010**
Passeios Públicos
- j) **Resolução CONTRAN nº 38**

Entrada e Saída de Veículos

- k) ABNT 13.786
Armazenamento de Líquidos Inflamáveis
- l) ABNT 9.050
Acessibilidade
- m) **Lei Municipal nº 11.355, de 30 de junho de 2016**
Prevenção e Combate a Incêndios
- n) Licença de Instalação da CETESB
- o) **Decreto Estadual nº 12.342, de 27 de setembro de 1978,**
Saneamento

11 Torres para Telecomunicações em Geral

- a) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014**
Plano Diretor de Sorocaba
- b) **Lei Municipal nº 12.060, de 2 de setembro de 2019**
Instalação de ERBs
- c) **Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966**
Código de Obras
- d) **Portaria 957/GC3 do COMAER**
Restrições sobre o Espaço Aéreo

12 Comércio Atacadista CNAE 4687-7/02

- a) **Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966**
Código de Obras
- b) **Lei Municipal nº 8.693, de 30 de março de 2009**
Licenciamento de Empresas do Ramo
- **Lei Municipal nº 11.949, de 10 de abril de 2019**
altera Lei 8.693/2009
 - **Decreto Municipal nº 21.823, de 28 de maio de 2015**
regulamenta Lei 8.693/2009
- c) **Lei Municipal nº 8.397, de 14 de março de 2008**
Cobertura para Estacionamento de Veículos Apreendidos
- **Decreto Municipal nº 22.087, de 2 de dezembro de 2015**
regulamenta Lei 8.397/2008

13 Agências Bancárias

- a) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014**
Plano Diretor de Sorocaba
- b) **Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966**
Código de Obras
- c) **Lei Municipal nº 10.655, de 11 de dezembro 2013**
Estacionamento de Bicicletas
- d) **Lei Municipal nº 8.811, de 15 de julho de 2009**
Madeira Legal
 - **Decreto Municipal nº 18.573, de 22 de setembro de 2010**
regulamenta Lei 8.811/2009
- e) **Lei Municipal nº 8.966, de 4 de novembro de 2009**
Destinação de Resíduos Sólidos
 - **Decreto Municipal nº 22.285, de 18 de maio de 2016**
regulamenta Lei 8.966/2009
- f) **Resolução CONTRAN nº 38**
Entrada e Saída de Veículos
- g) **Lei Municipal nº 6.294, de 13 de outubro de 2000**
Proteção contra Descargas Atmosféricas
- h) **Lei Municipal nº 11.355, de 30 de junho de 2016**
Prevenção e Combate a Incêndios
- i) **Lei Municipal nº 9.423, de 15 de dezembro de 2010**
Seleção de Lixo e Detritos
- j) **Lei Municipal nº 9.951, de 5 de março de 2012**

Caixa de Retenção de Águas Pluviais

- k) Lei Municipal nº 9.952, de 5 de março de 2012**
Contenção de Enchentes
- l) Lei Municipal nº 7.822, de 19 de junho de 2006**
Acessibilidade à PNE em Auto-Atendimento
 - **Decreto Municipal nº 16.365, de 25 de novembro de 2008**
regulamenta Lei 7.822/2006
- m) Lei Municipal nº 7.869, de 25 de agosto de 2006**
Guarda-volumes em Agências
 - **Decreto Municipal nº 16.146, de 5 de maio de 2008**
regulamenta Lei 7.869/2006
- n) Lei Municipal nº 8.146, de 23 de abril de 2007**
Isolamento Visual
- o) Lei Municipal nº 8.513, de 23 de junho de 2008**
Bebedouros e Sanitários
- p) Lei Municipal nº 10.112, de 23 de maio de 2012**
Assentos para Atendimento Preferencial
- q) Lei Municipal nº 7.076, de 26 de abril de 2004**
Laudo do Sistema de Ar Condicionado
- r) Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004**
Acessibilidade
- s) ABNT 9.050**
Acessibilidade
- t) Lei Municipal nº 8.051, de 11 de dezembro de 2006**

Acessibilidade

u) Lei Municipal nº 7.108, de 13 de maio de 2004

Vagas para Idoso

v) Lei Municipal nº 9.313, de 14 de setembro de 2010

Passeios Públicos

14 Casa de Madeira

- a) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014**
Plano Diretor de Sorocaba
- b) **Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966**
Código de Obras
- c) **Lei Municipal nº 8.811, de 15 de julho de 2009**
Madeira Legal
 - **Decreto Municipal nº 18.573, de 22 de setembro de 2010**
regulamenta Lei 8.811/2009
- d) **Decreto Estadual nº 12.342, de 27 de setembro de 1978**
Reservatórios d'Água Potável
- e) **Lei Municipal nº 3.106, de 27 de setembro de 1989**
Edificações de Madeira Tratada
- f) **Lei Municipal nº 1.602, de 29 de junho de 1970**
Muros, Gradís e Passeios

15 Templos Religiosos

- a) **Lei Municipal nº 11.022, de 16 de dezembro de 2014**
Plano Diretor de Sorocaba
- b) **Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004**
Acessibilidade
- c) ABNT 9.050 – Acessibilidade
- d) **Decreto Estadual nº 12.342, de 27 de setembro de 1978**
Saneamento
- e) **Lei Municipal nº 7.108, de 13 de maio de 2004**
Vagas para Idoso
- f) **Lei Municipal nº 1.437, de 21 de novembro de 1966**
Código de Obras
- g) **Lei Municipal nº 8.345, de 27 de dezembro de 2007**
Licença de Funcionamento

MODELOS DE DOCUMENTOS

obras.sorocaba.sp.gov.br/requerimentos

1. Requerimento Geral



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS REQUERIMENTO

Conferido por:	Data/Hora:	PROC.:
Destinatário:		

1) Proprietário ou Compromissário

() *Procuração*

Nome: _____ CPF/CNPJ nº: _____

Endereço para correspondência (Rua, Av. Pça nº - Andar -Apto-Complemento)

CEP: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Fone: _____ Telefone móvel: _____

*E-mail: _____

2) Responsável Técnico:

() *Declaração*

Nome: _____ CPF nº: _____

Endereço para correspondência (Rua, Av. Pça nº - Andar -Apto-Complemento)

CEP: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

CREA/CAU nº: _____ Inscrição Municipal: _____ ART/

Fone: _____ Telefone móvel: _____ RRT nº: _____

*E-mail: _____

3) Imóvel

Endereço do imóvel (obra): _____ Bairro: _____

Lote: _____ Quadra: _____ Cep: _____ Zona: _____ Inscrição Cadastral: _____

4) Dados da Construção:

Áreas em m²:

Do terreno: _____

A legalizar: _____

Testada: _____

A construir: _____

Aprovado: _____

A regularizar: _____

A demolir: _____

Existente: _____

Em unidades:

No caso de construção residencial, informar a quantidade de unidades: _____

5) Vem mui respeitosamente requerer a V.Sa o deferimento para:

Construção Residencial	<input type="checkbox"/>	Regularização	<input type="checkbox"/>
Construção Comercial	<input type="checkbox"/>	Autenticação	<input type="checkbox"/>
Construção Industrial	<input type="checkbox"/>	Alinhamento	<input type="checkbox"/>
Legalização	<input type="checkbox"/>	Desarquivamento de Processo	<input type="checkbox"/>
Ampliação	<input type="checkbox"/>	Certidão	<input type="checkbox"/>
Demolição	<input type="checkbox"/>	Colocação de Laje	<input type="checkbox"/>
Juntada de Documentos	<input type="checkbox"/>	Certidão de Histórico de Lançamento	<input type="checkbox"/>
Certidão de Denominação de Rua	<input type="checkbox"/>	Certidão de Numeração Predial	<input type="checkbox"/>
Certidão de Localização	<input type="checkbox"/>	Certidão de Infraestrutura	<input type="checkbox"/>
Certidão de Confrontações	<input type="checkbox"/>	Certidão de Incidência de Desapropriação	<input type="checkbox"/>
Certidão de Retificação de Área	<input type="checkbox"/>	Certidão de Defensoria Pública (Usucapião)	<input type="checkbox"/>
Desmembramento	<input type="checkbox"/>	Unificação	<input type="checkbox"/>
Certidão de Uso do Solo (Especificar na Observação)	<input type="checkbox"/>	Certidão de Diretrizes	<input type="checkbox"/>
Certidão de Perímetro	<input type="checkbox"/>	Aprovação de Loteamento	<input type="checkbox"/>
Viabilidade (Empresa Fácil) – Expedido pelo Protocolo nº _____	<input type="checkbox"/>	Solicitação de Cópia (proprietário ou Resp. Técnico)	<input type="checkbox"/>
Outros (especificar abaixo)	<input type="checkbox"/>		

Obs.:

6) Declaro sob as penas da lei, que são verdadeiras as afirmações acima, pelas quais peço o deferimento.

Sorocaba, _____ de _____ de 20 ____.

Responsável Técnico: Nome por extenso / Assinatura

Proprietário: Nome por extenso / Assinatura

7) Solicitação de Desarquivamento de Processo

Requerente: Nome por extenso / Assinatura / CPF

Observações:

- 1 - Somente serão aceitos os requerimentos com os dados cadastrais (campos 1, 2 e 3) completos, se aplicável.
- 2 - Na ausência de documentação técnica exigida para o assunto do requerimento, o mesmo também não será aceita.
- 3 - Os processos protocolados após as 15h, somente serão autuados no expediente seguinte.
- 4 - Para o pedido de reconsideração no caso de indeferimento de processo relacionado ao Parcelamento e Uso do solo, o novo requerimento deverá estar acompanhado do formulário específico de Reconsideração de Viabilidade.
- 5 - Acompanhe o andamento do processo através do Site: <http://consultaobras.sorocaba.sp.gov.br/>.
- 6 - Fique atento aos comunicados emitidos, acessíveis no mesmo endereço eletrônico.
- 7 - No caso do interessado ser representante do proprietário ou do compromissário, o mesmo deve apresentar procuração simples.
- 8 - O responsável técnico deve apresentar, além da ART ou RRT, Declaração de Responsabilidade Técnica sobre o projeto e dados apresentados

2. Modelo de Carimbo

		18.50		
				4.00
		PROJETO ARQUITETÔNICO		Folha:
				2.00
		Obra: Proprietário: Local:		7.50
		Escala:		
5.85	Situação s/ escala:		DECLARAÇÃO DECLARO QUE A APROVAÇÃO DO PROJETO NÃO IMPLICA NO RESCISO DO LICITADO POR PARTE DA PREFEITURA DO OBJETU DE PROPRIEDADE DO TERRENO.	
5.85	Quadro de áreas:		_____ Proprietário	
				11.70
		_____ Autor do Projeto / Responsável pelo Desenho ou Execução de obra.		
		ART:		
				6.50
29.70				

3. Comunicado de Início de Obras



**Prefeitura de
SOROCABA**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS
COMUNICADO DE INÍCIO DE OBRA
Lei 8.237/07 (Estabelece Normas para licenciamento de obras relativas às construções, regularizações, ampliações residenciais unifamiliares e salões comerciais)

1) Proprietário ou Compromissário

Nome: _____ CPF/CNPJ nº: _____

Endereço _____ RG _____ Emissor _____

Endereço para correspondência (Rua, Av. Pça nº - Andar -Apto-Complemento) _____

CEP: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Fone: _____ Telefone móvel: _____

E-mail: _____

Lote: _____ Quadra: _____ Bairro: _____ Zona: _____ IC: _____

2) Responsável Técnico:

() *Declaração*

Nome: _____ CPF nº: _____

Endereço para correspondência (Rua, Av. Pça nº - Andar -Apto-Complemento) _____

CEP: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

CREA/CAU nº: _____ Inscrição Municipal: _____ ART/

Fone: _____ Telefone móvel: _____ RRT nº: _____

E-mail: _____

3) Dados da Construção

Construção Residencial	Áreas	
	Terreno	_____ m ²
Construção Comercial	C. existente	_____ m ²
	Aprovado	_____ m ²
Construção mista residencial e comercial	Acréscimo	_____ m ²
		_____ m ²
Regularização	Com laje	_____ m ²
	Sem laje	_____ m ²
Ampliação - Processo nº		_____ m ²
		_____ m ²
Demolição - Processo nº	Decréscimo	_____ m ²
		_____ m ²
Revalidação de Alvará - Processo nº		_____ m ²
		_____ m ²
Substituição de Comunicado - Processo nº	A demolir	_____ m ²
	Piscina	_____ m ²
Solicito que seja unificado as inscrições cadastrais abaixo visto que a construção ocupa os _____ lotes: _____ _____ _____	Total de Área Construída	_____ m²
	Colocação da laje	_____ m ²
	Reforma	_____ m ²

Detalhes

Cobertura: _____

Forro: _____

Alvenaria: _____

Piso: _____

Barra Impermeável: _____

Pé-direito: _____

Componentes

Sala: _____ Quarto: _____ Cozinha: _____ Copa: _____ Banheiro: _____

Garagem: _____ Piscina: _____ Lavadeira: _____

4) Informações Complementares

Classificação: A1 A2 A3 A4 A5

Construção: Recuada No alinhamento

Divisa c/ córrego ou rio? Sim Não

Terreno Nível Aclive Declive Encravado Esquina

5) Informações da Topografia

Loteamento liberado para construção? Sim Não

Incidência? Sim Não

Alinhamento? Sim Não metro linear Nº do imóvel

Obs.:

Funcionário STOP

Data: _____

Do Responsável Técnico e Proprietário	Do Proprietário
Declaramos que a obra obedecerá às exigências das posturas municipais e o seu licenciamento não implica no reconhecimento do direito de propriedade do terreno por parte da Prefeitura.	Declaro que seguirei fielmente o projeto contratado e qualquer alteração do mesmo, terá a anuência do autor e do Responsável Técnico.
	Autorizo alterar os dados cadastrais do imóvel conforme documentos anexos.

Proprietário_____
Responsável Técnico

<i>Situação sem escala</i>	<i>Observações</i>
<i>Peça gráfica (contornos, recuos) s/ escala – implantação dos pavimentos</i>	

Sorocaba, ___ de _____ de 20 ___

Proprietário

Responsável Técnico

4. Requerimento do Habite-se



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS

REQUERIMENTO DO HABITE-SE

PROC. Nº: _____ / _____

() HABITE-SE () CERT. DE DEMOLIÇÃO
() CERT. DE VISTORIA () CERT. CONCLUSÃO

1) Proprietário ou Compromissário

Nome: _____ CPF/CNPJ nº: _____

Endereço para correspondência (Rua, Av. Pça nº - Andar -Apto-Complemento)

CEP: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Fone: _____ Telefone móvel: _____

*E-mail: _____

2) Responsável Técnico:

Nome: _____ Fone: _____

Endereço para correspondência (Rua, Av. Pça nº - Andar -Apto-Complemento)

3) Dados da Construção:

Lote: _____ Quadra: _____ CEP: _____ Zona: _____ Inscrição Cadastral: _____

Áreas:

Do terreno: _____ m ²	Testada: _____ m
Projeto Aprovado: _____ m ²	Construída: _____ m ²
Demolido: _____ m ²	

	SIM	NÃO	Observações
Houve alterações substanciais do Projeto Aprovado?	()	()	
Instalação hidráulica concluída?	()	()	
As águas pluviais estão ligadas para a rua?	()	()	
O prédio está ligado à rede pública de água?	()	()	
O prédio está ligado à rede pública de esgoto?	()	()	
O prédio possui reservatório de água?	()	()	
Os sanitários estão completos e funcionando?	()	()	
A rua do imóvel é pavimentada?	()	()	
Foi executada a calçada?	()	()	
Apresentou fotos da calçada conforme Lei nº 8.434/2008?	()	()	
Utilizou produtos ou subprodutos florestais de origem nativa? (Lei nº 8.811/2009; Decreto nº 18.573/2010)	()	()	
Todos os recibos de licença da obra estão quitados?	()	()	

Alterações da obra:

Declaro sob as penas da lei, que são verdadeiras as afirmações acima pelo qual peço o deferimento, e que tenho ciência das legislações acima citadas.

Sorocaba, _____ de _____ de _____.

Responsável Técnico:Proprietário:

Proprietário:



Prefeitura de **SOROCABA**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
E PROJETOS

LINKS ÚTEIS

www.sorocaba.sp.gov.br/carta-servicos

www.sorocaba.sp.gov.br/atendimento



Prefeitura de **SOROCABA**

