

## **DECRETO Nº 6420/2020.**

### **Regulamenta a Lei Complementar nº 604/2019 que “Dispõe sobre o Código de Obras do Município de Uberaba” e dá outras providências.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto no art. 105, da Lei Complementar n. 604, de 20 de dezembro de 2019,

#### **D E C R E T A:**

#### **CAPÍTULO I DOS CRITÉRIOS E PARÂMETROS PARA A ANÁLISE DE PROJETOS E LIBERAÇÃO DE DOCUMENTOS Seção I Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** - A competência para a aplicação do Código de Obras de Uberaba é da Secretaria de Planejamento com o apoio dos demais Órgãos da Prefeitura de Uberaba, observadas as competências, conforme legislação específica.

**Art. 2º** - Todas as obras de construção, reconstrução, ampliação, transladação, demolição de qualquer edificação, são precedidos por meio dos seguintes atos administrativos:

- I** – Autorização para instalação;
- II** – Aprovação de projeto arquitetônico;
- III** – Alvará de licença para construção;
- IV** – Regularização e vistoria;
- V** – Licença de demolição;
- VI** – Habite-se;
- VII** – Certidões e Atestados.

**§ 1º** – Os projetos a serem protocolados para a obtenção de Alvará de Construção e Habite-se estão especificados no Anexo I deste Decreto.

**§ 2º** - As obras, que em seus projetos, não tiverem alteração de área construída, dentro do perímetro já existente, não necessitam de autorização do município exceto nos imóveis localizados na Área Especial de Interesse Cultural - AEIC, inventariados, tombados ou nas obras realizadas em área de uso comum de condomínios urbanísticos.

**§ 3º** - A dispensa do licenciamento não desobriga o interessado do cumprimento das normas pertinentes nem da responsabilidade penal e civil perante terceiros.

## **Seção II Dos Procedimentos**

**Art. 3º** - A análise de projetos visando à obtenção de Alvará de Construção, Habite-se e demais documentos, é efetuada considerando os parâmetros urbanísticos relevantes estabelecidos pela legislação vigente.

**§ 1º** – Os parâmetros urbanísticos citados no *caput* deste artigo são:

**I** - área mínima do lote;

**II** - testada mínima do lote;

**III** - número máximo de pavimentos;

**IV** - altura máxima da edificação;

**V** - taxa de ocupação máxima do terreno;

**VI** - afastamentos mínimos da edificação, compreendendo:

**a)** afastamento frontal;

**b)** afastamentos laterais;

**c)** afastamento de fundos;

**VII** - taxa de permeabilidade mínima do terreno;

**VIII** - coeficientes de aproveitamento do terreno, conforme definidos na Lei do Plano Diretor, correspondente a mínimo, básico e máximo;

**IX** – número mínimo de vagas de estacionamento;

### **Subseção I Da Aprovação do Projeto Arquitetônico**

**Art. 4º** - O Projeto Arquitetônico deve apresentar obrigatoriamente as seguintes peças gráficas:

**I** – planta de situação;

**II** – implantação da edificação no lote com indicação das áreas permeáveis e representação do passeio do imóvel;

**III** – fachada do imóvel;

**IV** – planta de cobertura;

**V** – corte esquemático para edificações acima de 2 (dois) pavimentos ou com laje superior a 10 metros de altura, para a verificação da caixa d'água;

**VI** - afastamentos mínimos da edificação, conforme Lei de uso e ocupação do solo vigente.

**§ 1º** – Na representação do passeio do imóvel, indicar, caso houver, faixas gramadas, rampas de acesso de veículos e qualquer outro elemento relevante.

**§ 2º** – Poderá ser exigida a apresentação de planta baixa nos casos em que as peças gráficas apresentadas inicialmente não possibilitem a análise de todos os parâmetros urbanísticos e legais.

**§ 3º** – O projeto mencionado no *caput* deve seguir modelo do anexo VII.

**Art. 5º** – Para o cálculo das vagas de estacionamento, nas edificações destinadas a comércio e serviços, devem ser consideradas as áreas de acesso ao público.

**Parágrafo Único** - As dimensões mínimas para as vagas de estacionamento de carros são de 2,30 m x 5,00 m em vagas a 90º em relação à sua frente e 2,30 m x 4,50 m para vagas em ângulo abaixo de 64º referente à sua frente, conforme Anexo II.

**Art. 6º** – Nas edificações em que a área a construir exceda o Coeficiente de Aproveitamento Básico previsto para a zona em que se situa, deve ser apresentado quadro de áreas computáveis e não computáveis para fins de cálculo de Coeficiente de Aproveitamento, devendo discriminar os compartimentos da edificação não computados e suas respectivas áreas.

**Art. 7º** – O rebaixamento de meio-fio para implantação de rampa para acesso de veículos ao imóvel deverá limitar-se à faixa de serviços, devendo ser mantida faixa livre para circulação de pelo menos 1,50 metros de largura, conforme Anexo III.

**§ 1º** – Nos passeios com largura igual ou superior a 2,50 metros, além do rebaixamento previsto no parágrafo anterior, poderá ser implantada, adicionalmente, rampa na faixa de acesso ao imóvel, conforme Anexo IV.

**§ 2º** – Qualquer outra rampa que se fizer necessária para atingir o nível do imóvel, deverá ser interna ao lote.

**§ 3º** – Não será permitida a elevação do nível do meio-fio dos passeios.

**Art. 8º** – Em pavimentos superiores ao térreo, em que houver abertura perpendicular distante menos de 75cm das divisas do lote, cuja altura do parapeito interno seja inferior a 1,60 metros, exige-se a execução de fechamento lateral fixo pela extensão mínima de 70cm, conforme Anexo V.

**Art. 9º** – Nos casos de reforma, regularização e licença para acréscimo na edificação, deve ser seguida a seguinte convenção de cores:

**I** – cor neutra: para áreas existentes;

**II** – cor amarela: áreas a demolir;

**III** – cor vermelha: áreas a construir.

**Art. 10** - A Secretaria de Planejamento – SEPLAN, pode a qualquer momento, solicitar ao requerente, peças gráficas novas ou extras para melhor análise.

**Art. 11** - O fluxo de tramitação dos processos administrativos deve seguir o disposto no Anexo VI.

**Art. 12** - O prazo máximo geral para a análise e emissão de documentos é de 60 (sessenta) dias úteis, salvo quando for necessária a complementação ou verificação de outros quesitos junto aos demais Órgãos.

**§1º** - O prazo constante no *caput*, não será computado durante o período em que o procedimento administrativo estiver paralisado aguardando correções, complementação ou apresentação de documentos faltantes por parte do interessado.

**§2º** - Transcorrido o prazo previsto no *caput* o requerente pode solicitar a emissão do Alvará de construção, para obras de até 250,00 m<sup>2</sup>, exceto em Áreas Especiais de Interesse Cultural - AEIC, mediante assinatura de termo de responsabilidade constante no anexo IX deste Decreto, informando a data em que a obra será iniciada, sendo da sua inteira responsabilidade a eventual adequação da obra à legislação e normas técnicas vigentes.

**Art. 13** - Os processos que apresentarem elementos incompletos ou incorretos e necessitarem de esclarecimentos ou de complementação da documentação, devem ser objeto de notificação.

**§ 1º** - Os pedidos devem ser arquivados quando não atendidas as exigências em 45 (quarenta e cinco) dias a contar da data da notificação.

**§ 2º** - Passados 90 (noventa) dias do arquivamento do processo e não ocorrendo nenhuma manifestação por parte do requerente, o processo deve ser expurgado ou retirado da base de dados da Prefeitura de Uberaba.

**§ 3º** - Quando houver pendência de documentação expedida por outros órgãos municipais, estaduais ou federais, o prazo fica suspenso, desde que apresentada cópia do protocolo de solicitação do documento.

**§ 4º** - Se houver interesse por parte do requerente em dar prosseguimento na análise do projeto, ainda dentro do período de arquivamento previsto no § 2º, o interessado deve fazer pedido de desarquivamento do processo e pagar a taxa correspondente.

**§ 5º** - Emitida a notificação, a análise a seguir se aterá exclusivamente ao que foi solicitado, mesmo que a continuação da análise venha a ser feita por outro profissional, a menos que tenha havido modificação do projeto original ou que tenha sido constatado engano no comunicado.

**Art. 14** – O processo administrativo de aprovação do Projeto Arquitetônico se dá por meio simplificado no qual a Secretaria de Planejamento analisa somente o projeto arquitetônico e demais documentos pertinentes.

**§ 1º** – O processo de aprovação do projeto arquitetônico deve ter um assunto de protocolo específico podendo ser alterado para Licença para Construir, desde que o Requerente junte o restante da documentação necessária para a liberação do Alvará de Construção.

**§ 2º** – A aprovação do projeto arquitetônico não dá direito ao início das obras.

**Art. 15** – Ao final das análises, a Seplan deve entregar ao requerente pelo menos uma via do projeto carimbada com o deferimento, quando preenchido os requisitos legais.

**§ 1º** - No caso de o requerente não atender ao disposto na legislação vigente o projeto deve ser indeferido e o processo administrativo arquivado.

**§ 2º** - O indeferimento e consequente arquivamento deve seguir o disposto no art. 13 deste regulamento.

### **Subseção II Da Liberação do Alvará de Construção**

**Art. 16** – Os processos administrativos de Aprovação do Projeto Arquitetônico e a Liberação do Alvará de Construção podem ser instaurados concomitantemente por meio da solicitação específica de Licença para Edificar.

**§ 1º** – O trâmite do processo administrativo pode sofrer alterações, caso haja necessidade de busca de informações ou análise de outros Órgãos, conforme previsto no Anexo VI deste Decreto.

**§ 2º** – Pode ser emitido o alvará de construção para possuidores de imóveis, desde que seja apresentado a matrícula do imóvel atualizada bem como o contrato de compra e venda firmado entre o proprietário e comprador.

**Art. 17** – O alvará de construção emitido pela Prefeitura de Uberaba deve constar os seguintes itens:

**I** – número do alvará;

**II** – data de validade do alvará;

**III** – identificação do imóvel de acordo com o Cadastro Imobiliário;

**IV** – nome ou razão social do requerente;

**V** – CPF ou CNPJ do requerente;

**VI** – número do processo administrativo;

**VII** – data de protocolo do processo administrativo;

**VIII** – tipo de edificação que está autorizado a edificar;

**IX** – endereço da obra constando rua, numeração e loteamento ou UPG;

- X** – condicionante, quando houver;
- XI** – observações, quando houver;
- XII** – CNO da obra;
- XIII** - uso a que se destina a edificação;
- XIV** – Autor(es) do projeto e respectivo número de registro profissional (CAU/CREA);
- XV** – Responsável/responsáveis técnico(s) pela obra e respectivo número de registro profissional (CAU/CREA);
- XVI** – número de unidades autônomas;
- XVII** – número de pavimentos;
- XVIII** – loteamento, lote e quadra do imóvel;
- XIX** - área do lote;
- XX** – área a ser edificada destinada ao uso residencial;
- XXI** – área a ser edificada destinada ao uso comercial;
- XXII** – área a ser edificada destinada ao uso serviços/institucional/outros;
- XXIII** – área a ser edificada destinada ao uso industrial;
- XXIV** – área total a ser edificada;
- XXV** – data de expedição do documento;
- XXVII** – a observação de que é obrigatória a solicitação do Habite-se, quando exigido, no prazo de 120 (cento e vinte) dias após a conclusão da obra, sob pena de multa.

### **Subseção III Da Emissão do Habite-se**

**Art. 18** - Ao término da obra autorizada e a pedido do proprietário/possuidor, a Prefeitura de Uberaba, após vistoria, deve emitir o Habite-se da edificação, documento indispensável à utilização regular do imóvel, conforme a Lei Complementar n. 604/2019.

### **Subseção IV Da Emissão de Certidões, Declarações e Atestados**

**Art. 19** – É atribuição da Seplan emitir, após protocolo de processo administrativo específico, os seguintes documentos:

- I** – certidão de uso e ocupação do solo;
- II** – certidão de transferência de responsabilidade técnica;
- III** – certidão de transferência de projeto;
- IV** – certidão de substituição de projeto;
- V** – certidão de retificação de alvará/habite-se;
- VI** – certidão de renovação de prazo de alvará;
- VII** – certidão de cancelamento de projeto e alvará de construção;
- VIII** – declaração de CNO;
- IX** – declaração de unidade habitacional popular de interesse social;
- X** – atestado de autorização para demolição;
- XI** – atestado de aprovação de projeto arquitetônico;
- XII** – atestado de autorização para reforma;
- XIII** – outros atestados, declarações ou certidões quando cabível.

**§ 1º** – A autorização para demolição terá a validade de 1 (um) ano a contar da data de sua expedição.

**§ 2º** – A autorização para reforma terá a validade de 2 (dois) anos a contar da data de sua expedição.

#### **Subseção V Das Vistorias**

**Art. 20** - As vistorias e fiscalização de obras e construções, serão feitas em cumprimento aos dispositivos deste regulamento e visam averiguar as condições referentes aos parâmetros urbanísticos relevantes.

### **CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DO AUTO DE INFRAÇÃO PROVENIENTE DAS INFRAÇÕES PREVISTAS NO CÓDIGO OBRAS**

#### **Seção I Do Processo Administrativo**

**Art. 21** - O processo administrativo instaurado devido a infração previstas no Código de Obras Municipal será processado de acordo com o procedimento adotado por este Decreto.

**Parágrafo Único** - O processo administrativo descrito no *caput* terá autuação própria, seguindo em apartado e podendo seguir apensado ao principal, no caso da ciência da infração advir por meio de processo administrativo em tramitação.



## **Subseção I Procedimento Administrativo**

**Art. 22** - O Auto de infração é o instrumento descritivo de ocorrência que, por sua natureza, característica e demais aspectos peculiares, denotem o cometimento de irregularidades que constituam infração a dispositivos do Código de Obras e da legislação complementar.

**Art. 23** - O auto de infração é lavrado pelo agente da fiscalização da Secretaria de Planejamento, em formulário oficial, em 3 (três) vias numeradas ou através de correio eletrônico quando da implantação do sistema "on-line", e deve conter:

- I** - o endereço da obra ou edificação;
- II** - o número e a data do alvará de licença, se houver;
- III** - o nome do proprietário/possuidor, do construtor e do responsável técnico;
- IV** - a descrição da ocorrência que constitui infração à Lei Vigente;
- V** - o preceito legal infringido;
- VI** - a multa aplicada e respectiva notificação para pagamento ou apresentação de defesa, se for o caso;
- VII** - a intimação para a correção da irregularidade, dentro do prazo fixado;
- VIII** - a identificação e assinatura do autuante e do autuado.

**§ 1º** - A primeira via é entregue ao autuado e a segunda via é utilizada para a abertura de processo administrativo, permanecendo a última no talonário próprio, em poder do fiscal.

**§ 2º** - As omissões ou incorreções do auto de infração não acarretarão sua nulidade, desde que constem elementos suficientes para a determinação da infração e do infrator.

**§ 3º** - As obrigações do número de vias emitidas e talonários são transitórios até a implantação do sistema "on-line".

**§ 4º** - A assinatura do infrator/autuado não constitui formalidade essencial à validade do Auto de Infração, sua aposição não implicará em confissão e nem tampouco sua recusa agravará a pena.

**Art. 24** - Em caso de recusa do autuado em assinar o Auto de Infração, o autuante deve registrar a ocorrência, colhendo assinatura de 2 (duas) testemunhas, ou, em sua impossibilidade, é feita notificação por edital publicado no Diário Oficial do Município.

## **Subseção II Da Defesa do Autuado**



**Art. 25** - O autuado tem o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa, contados da data da notificação.

**Art. 26** - A defesa far-se-á por petição, facultada a produção de documentos, devendo ser endereçada a Secretaria de Planejamento e juntada ao processo administrativo descrito na notificação.

**Art. 27** - A apresentação de defesa no prazo legal suspenderá a exigibilidade da multa até a decisão final do processo administrativo.

**Parágrafo Único** - Para apresentação da Defesa não será necessário o depósito de qualquer importância ou recolhimento de taxas.

### **Subseção III Da Decisão Administrativa**

**Art. 28** – A decisão administrativa é de competência do Secretário Municipal de Planejamento.

**Art. 29** – O secretário terá o prazo de 15 dias para proferir decisão, a partir da apresentação da defesa.

**Art. 30**- Se entender necessário, a autoridade julgadora pode determinar a realização de diligência, para esclarecer a questão duvidosa, bem como solicitar o parecer jurídico de órgão competente da Prefeitura de Uberaba.

**Parágrafo Único** – O prazo ficará suspenso até que ultimação das diligências e juntada do parecer jurídico aos autos.

**Art. 31** – Após a apresentação da Defesa, o processo administrativo é imediatamente encaminhado ao Secretário de Planejamento, que, se entender necessário poderá praticar os atos do art. 9º, e deve proferir a decisão de:

**I** - acolhimento da defesa por preencher os requisitos legais:

**a)** com o deferimento dos pedidos do Autuado/Notificado, devendo o processo administrativo ser arquivado;

**b)** com o indeferimento dos pedidos do Autuado;

**II** - não acolhimento da defesa por não preenchimento dos requisitos legais.

**Parágrafo Único** – Transcorrido o prazo de defesa “in albis” deve ser realizada a certificação do fato nos autos e o processo deve ser encaminhado ao setor competente para a aplicação das penalidades cabíveis.

**Art. 32** - O autuado será cientificado da decisão administrativa por um dos seguintes meios:

**I** – por via postal através de Carta Registrada,

**II** - por encaminhamento de e-mail ao endereço previamente informado pelo Autuado/Notificado;

**III** - por Edital publicado no Diário Oficial do Município, no caso da Administração Pública não conseguir cientificar o Autuado por meio dos incisos I e II do *caput* deste artigo.

#### **Subseção IV Do Recurso**

**Art. 33** - Da decisão administrativa cabe recurso para Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras – JUCOB.

**§ 1º** - O prazo para interposição do recurso é de 10 dias contados da notificação.

**§ 2º** - O recurso far-se-á por petição, facultada a juntada de documentos.

**§ 3º** - A interposição do recurso mantém a suspensão da exigibilidade da multa.

### **CAPÍTULO III DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DO CÓDIGO DE OBRAS – JUCOB.**

**Art. 34** – A Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras – JUCOB é órgão colegiado, deliberativo e tem como finalidade julgar os recursos interpostos contra decisão administrativa decorrente de infrações ao Código de Obras, proferindo decisão definitiva.

**Art. 35** - A JUCOB poderá requisitar ao Recorrente laudos, perícias, exames e provas documentais para a instrução e julgamento dos recursos.

**Art. 36** - O prazo para julgamento é de 15 dias a contar do saneamento do processo.

#### **Seção I Da Composição**

**Art. 37** - A JUCOB é composta por três (3) da Administração Pública Municipal.

**§ 1º** - Cada membro da Junta deve ter um suplente, que são seus substitutos nos casos de faltas ou impedimentos.

**§ 2º** - A investidura dos membros efetivos e respectivos suplentes deve se dar por Portaria do Poder Executivo Municipal, para um mandato de 2 (dois) anos, admitida recondução.

**§ 3º** - Os membros da Junta devem ter graduação superior em arquitetura, engenharia ou direito, e conhecimento da legislação urbanística do Município.

**Art. 38** - O Presidente da JUCOB deve ser escolhido e indicado, pelo Secretário de Planejamento.

## **Seção II** **Da Perda do Mandato**

**Art. 39** - Perde o mandato o membro que:

**I** - deixar de comparecer a 3 (três) sessões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas, no mesmo exercício, sem motivo justificado por escrito;

**II** - usar de meios ou atos de favorecimento, bem como proceder no exercício de suas funções com dolo ou fraude;

**III** - recusar, omitir ou retardar o exame e o julgamento do processo, sem justo motivo;

**IV** - contrariar normas regulamentares da Junta;

**V** - em caso de servidores públicos, quando deixarem de exercer suas atividades junto à Prefeitura de Uberaba.

**§ 1º** - A perda do mandato será automática nos casos mencionados nos incisos I e V do *caput* deste artigo e nos demais incisos deve ser precedida de processo administrativo regular que, uma vez instaurado, importa no imediato afastamento do membro.

**§ 2º** - O Secretário de Planejamento ou o Presidente da JUCOB deve determinar a apuração dos fatos.

**Art. 40** - Os membros devem declarar-se impedidos nas seguintes hipóteses:

**I** - em que interveio como mandatário da parte, oficiou como perito ou prestou depoimento como testemunha;

**II** - de que conheceu em outro grau de jurisdição, tendo proferido alguma decisão nos autos do processo;

**III** - quando nele estiver postulando, seu cônjuge ou companheiro, ou qualquer parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive;

**IV** - quando for parte no processo ele próprio, seu cônjuge ou companheiro, ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive;

**V** - quando for sócio ou membro de direção ou de administração de pessoa jurídica parte no processo;

**VI** - quando for herdeiro presuntivo, donatário ou empregador de qualquer das partes;

**VII** - em que figure como parte instituição de ensino com a qual tenha relação de emprego ou decorrente de contrato de prestação de serviços;

**Art. 41** - Os membros devem declarar-se suspeitos nas seguintes hipóteses:

**I** - amigo íntimo ou inimigo de qualquer das partes ou de seus advogados;

**II** - que receber presentes de pessoas que tiverem interesse na causa antes ou depois de iniciado o processo, que aconselhar alguma das partes acerca do objeto da causa ou que subministrar meios para atender às despesas do litígio;

**III** - quando qualquer das partes for sua credora ou devedora, de seu cônjuge ou companheiro ou de parentes destes, em linha reta até o terceiro grau, inclusive;

**IV** - interessado no julgamento do processo em favor de qualquer das partes.

**Parágrafo Único** - Declarado o impedimento ou a suspeição, o fato deve ser registrado por escrito e o processo distribuído ao suplente.

### **Seção III Das Atribuições dos Membros**

**Art. 42** - Ao Presidente compete:

**I** - representar a junta perante qualquer entidade de direito público ou de direito privado;

**II** - convocar os membros da JUCOB para que, em sessão plenária, possam deliberar sobre dúvidas, contradições e controvérsias oriundas de decisões da Junta;

**III** - estabelecer as incumbências pertinentes à JUCOB;

**IV** - comunicar à autoridade municipal as renúncias ocorridas, relativas aos membros;

**V** - apresentar à autoridade municipal relatório anual de atividades;

**VI** - realizar inspeção direta em todos os livros de atas e distribuição de processos;

**VII** - autorizar a restituição de documentos e a expedição de certidões, traslados ou cópias;

**VIII** - determinar, após certificado nos autos, o arquivamento de processo cuja decisão permaneceu irrecorrida;

**IX** - convocar e presidir as sessões e aprovar as respectivas pautas;

**X** - cumprir e fazer cumprir as leis e regulamentos em vigor;

**XI** - dirigir os trabalhos, resolver as questões de ordem, apurar votações e anotar, na pauta o resultado de cada julgamento;

**XII** - resolver sobre divergências verificadas nos textos das decisões;

**XIII** - convocar suplentes nas ausências e impedimentos dos membros efetivos.

**Art. 43** - Aos membros da JUCOB incumbe:

**I** - analisar os processos e assuntos que lhes forem submetidos;

**II** - apresentar relatórios e votos nos processos a serem submetidos a julgamento;

**III** - requerer, justificadamente, convocação de sessão extraordinária;

**IV** - sugerir ao Presidente medidas de aperfeiçoamento dos serviços;

**V** - cumprir as leis e regulamentos em vigor.

#### **Seção IV Das Sessões e dos Julgamentos**

**Art. 44** - O Poder Executivo deve disponibilizar estrutura física e de pessoal para o funcionamento da junta.

**Art. 45** - As reuniões serão realizadas mensalmente ou quando convocada pelo Presidente.

**Parágrafo Único** – As reuniões ficam limitadas a 4 (quatro) por mês.

**Art. 46** - A sessão de julgamento da Junta é pública, salvo solicitação fundamentada e aprovada em contrário.

**Art. 47** – A decisão da junta se dá por maioria simples dos votos e constitui última instância administrativa para recursos contra atos e decisões relacionadas ao Código de Obras Municipal.

**§ 1º** - As decisões da Junta devem ser objeto de homologação pelo Secretário de Planejamento.

**§ 2º** – O Presidente só tem direito a voto em caso de empate.

**Art. 48** - O Recorrente será intimado pelos meios mencionados no art. 32 deste Decreto.

**Art. 49** - Os membros da junta devem perceber retribuição pecuniária correspondente a 1 UFM por participação efetiva em cada sessão de julgamento de processos administrativos.

#### **CAPÍTULO IV DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES Seção I**

## Das multas

**Art. 50** – Após 02 (dois) dias da ciência do Notificado/Autuado da decisão final do processo administrativo, os autos serão remetidos a Secretaria de Fazenda para tomar conhecimento do inteiro teor da decisão administrativa, tendo o prazo de até 10 (dez) dias para emitir a GAM – Guia de Arrecadação Municipal, em desfavor do autuado.

**Art. 51** – Após emissão da GAM o processo deverá ser encaminhado ao departamento responsável pela aprovação de projetos e liberação de alvarás que notificará o interessado e fornecerá a GAM para pagamento.

**Art. 52** - O autuado deve realizar o pagamento da GAM no prazo máximo de 60 dias após sua emissão.

**Art. 53** - No caso de inadimplemento da GAM, o autuado será automaticamente inscrito na Dívida Ativa do Município, bem como no Cadin Municipal.

**Art. 54** - Após a inscrição do autuado na Dívida Ativa e no Cadin Municipal, a Secretaria de Fazenda terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para remeter o processo administrativo à Procuradoria Geral do Município, que por sua vez terá o prazo de 30 (trinta) dias para proceder à execução judicial da dívida ativa.

## Seção II Do Embargo

**Art. 55** - A obra ficará embargada até decisão final do processo administrativo.

**Art. 56** - A decisão final que mantiver o embargo deverá estipular o prazo para regularização da obra.

**Parágrafo Único** - Caso não cumprido o prazo do *caput* deste artigo, deverão ser aplicados os instrumentos previstos no Estatuto da Cidade e Lei de Uso e Ocupação do Solo vigente, podendo a penalidade ser convertida em demolição.

## Seção III Interdição

**Art. 57** - A edificação ficará interditada até decisão final do processo administrativo.

**Art. 58** - Após decisão final, o Autuado/Notificado tem o prazo de 30 dias para regularizar a edificação.

**Parágrafo Único** - O não cumprimento do prazo do *caput* deste artigo deverão ser aplicados os instrumentos previstos no estatuto da cidade e Lei de Uso e Ocupação do Solo, podendo a penalidade ser convertida em demolição.

## Seção IV Demolição

**Art. 59** - A demolição da obra ou da edificação deve ser realizada pelo Autuado/notificado no prazo máximo de 60 dias, contados a partir da notificação da decisão final.

**Art. 60** - Findo o prazo do artigo 59, sem a efetivação da demolição, os autos serão encaminhados a Secretaria de Defesa Social ou, em caso de necessidade, para a Secretaria de Serviços Urbanos, para início de procedimento próprio para demolição.

## **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 61** – Os pareceres finais são referentes aos parâmetros urbanísticos relevantes e não abrangem especificações extras apresentadas pelo requerente ou profissional responsável pela obra ou projetos.

**Art. 62** – Os prazos são contados em dias úteis, excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

**Art. 63** - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação da legislação devem ser resolvidos em sessão plenária dos membros da JUCOB.

**Art. 64** – No ato de protocolo do pedido de aprovação de projeto ou de liberação de licença para construir, o requerente deverá apresentar o original do Anexo VIII totalmente preenchido e assinado, exceto para projeto residencial unifamiliar.

**Art. 65** – Todas as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART e Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, caso não sejam digitais, deverão ser protocoladas com assinaturas originais e datadas.

**Art. 66** - Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 11 de dezembro de 2020.

**PAULO PIAU NOGUEIRA**  
Prefeito

**RODRIGO LUÍS VIEIRA**  
Secretário de Governo

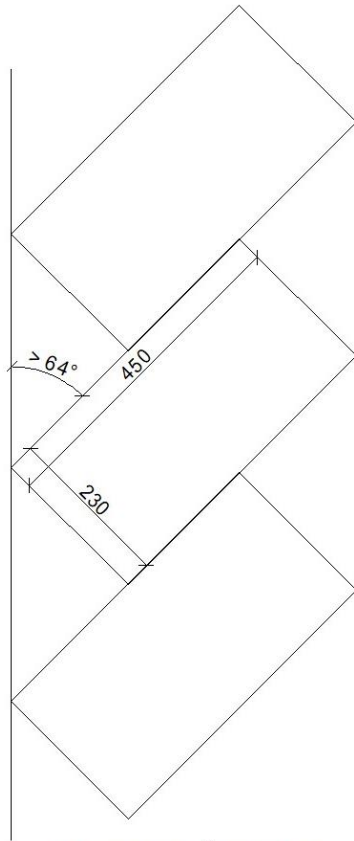
**NAGIB GALDINO FACURY**  
Secretário de Planejamento



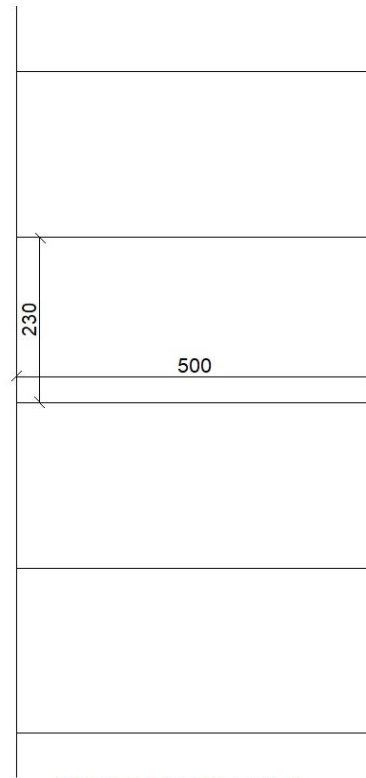
**ANEXO I**  
**PROJETOS A SEREM PROTOCOLADOS (CONFORME DIMENSÕES)**

ÁREA CONSTRUÍDA	PROJETO EXIGIDO PARA A EMISSÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO	ART/RRT	PARA O HABITE-SE
ATÉ 100 m <sup>2</sup>	ARQUITETÔNICO COM SOLUÇÃO HIDROSSANITÁRIA (EMBUTIDO)	DO PROJETO + EXECUÇÃO	-
DE 100 m <sup>2</sup> ATÉ 250 m <sup>2</sup>	ARQUITETÔNICO – HIDROSSANITÁRIO	DOS PROJETOS + EXECUÇÃO	-
ACIMA DE 250 m <sup>2</sup>	ARQUITETÔNICO - HIDROSSANITÁRIO	DOS PROJETOS + EXECUÇÃO	PROJETOS COMPLEMENTARES (ELÉTRICO+ESTRUTURAL) E RESPECTIVAS ART/RRT

**ANEXO II**  
**DIMENSÃO DAS VAGAS DE ESTACIONAMENTO**

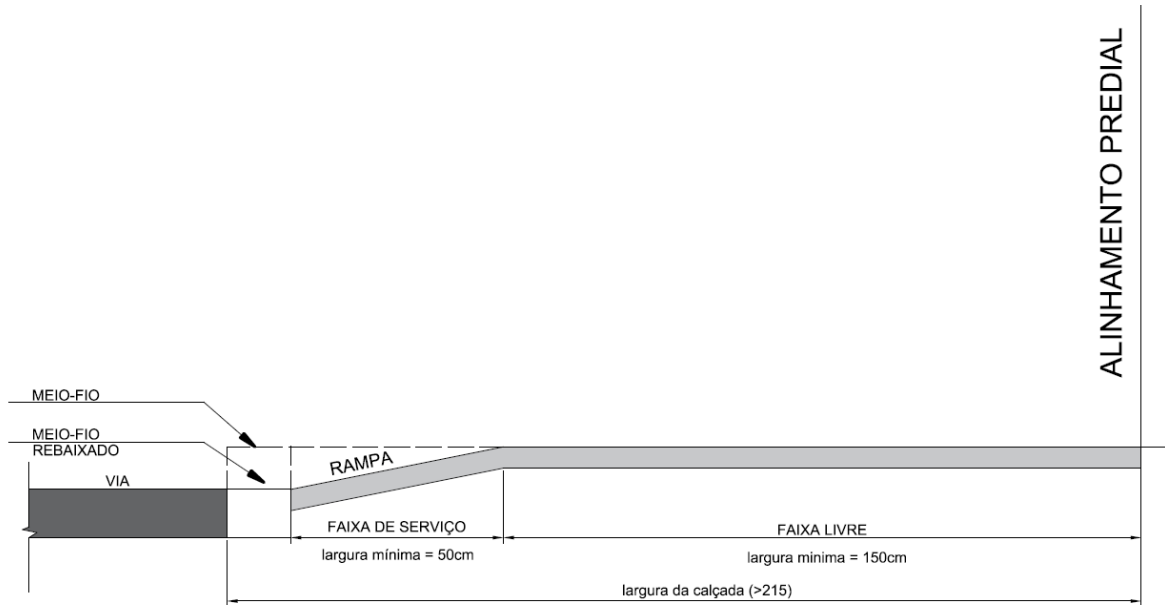


VAGA EM ÂNGULO

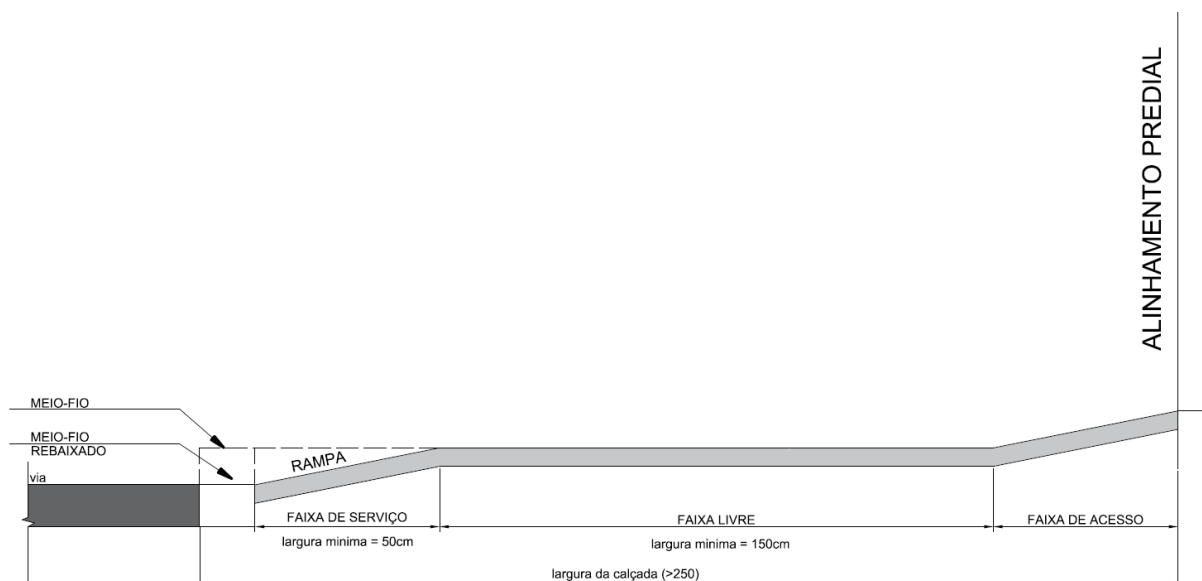


VAGA PARALELA

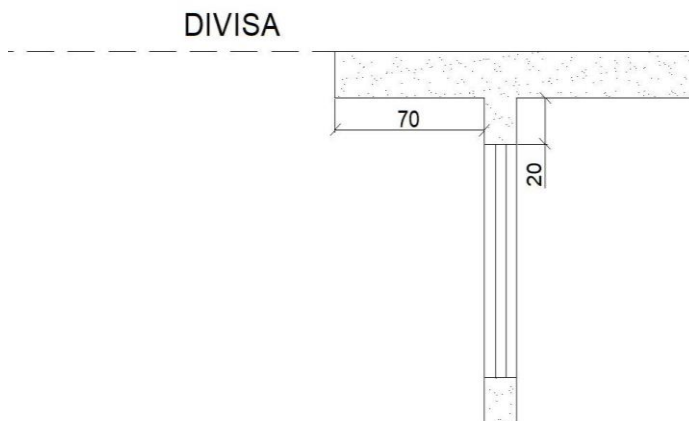
**ANEXO III**  
**REBAIXAMENTO DE MEIO FIO PARA CALÇADAS COM LARGURA MAIOR QUE 2,15**  
**METROS**



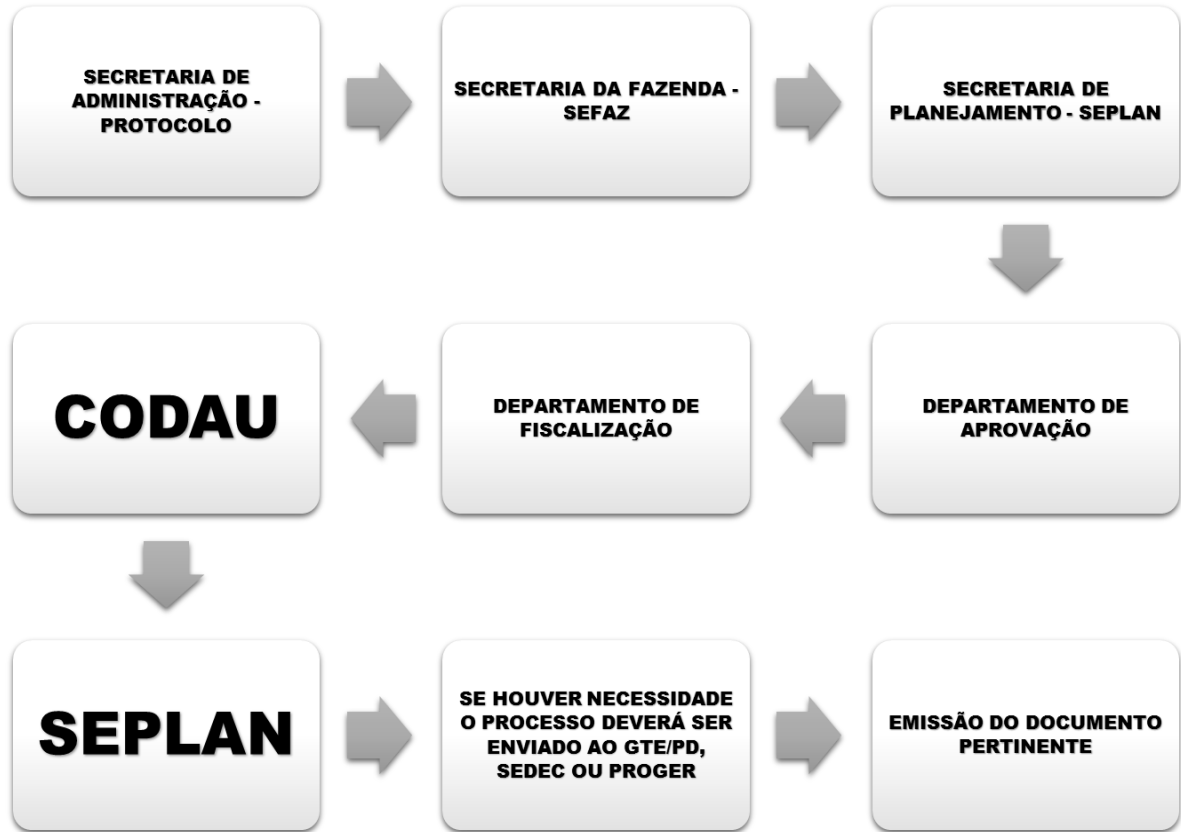
## ANEXO IV REBAIXAMENTO DE MEIO-FIO PARA CALÇADAS COM LARGURA SUPERIOR A 2,50 METROS



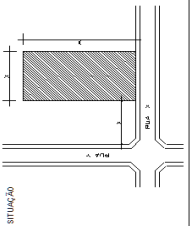
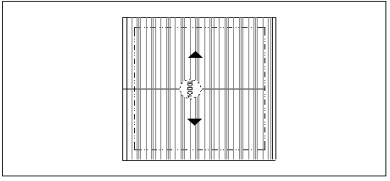
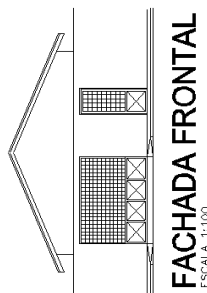
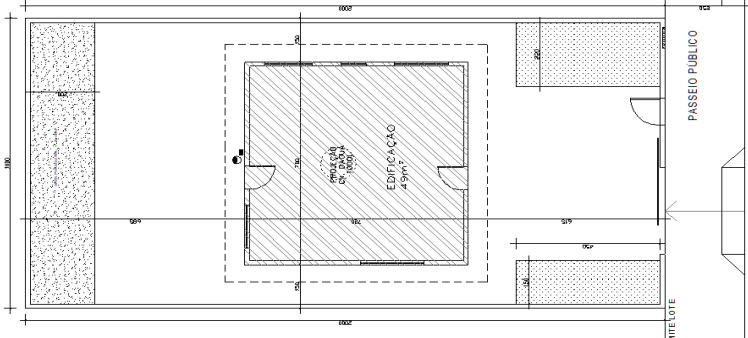
**ANEXO V**  
**FECHAMENTO LATERAL PARA ABERTURAS PERPENDICULARES PRÓXIMAS À DIVISA**



**ANEXO VI**  
**FLUXOGRAMA DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS**



**ANEXO VII  
MODELO DE PROJETO ARQUITETÔNICO**

<p>FOLHA <b>01/01</b></p> <p><b>PROJETO ARQUITETÔNICO</b> CONTEN: IMPLANTAÇÃO, PLANTA DE COBERTURA, FACHADA.</p>	<p>MACROZONA: ZONA: RUA: LOTEAMENTO/BARRIO: PROPRIETÁRIO: CPF :</p> <p>USO: LOTE: QUADRA:</p>	<p>SITUAÇÃO</p>  <p>ESQ. INDICADAS</p> <p>ASINATURAS</p> <p>PROPRIETÁRIO :</p> <p>AUTORIA DO PROJETO: CREA:</p> <p>RESPONSÁVEL TÉCNICO: CREA:</p>	<p>ÁREAS m<sup>2</sup></p> <p>TERRENO 200 m<sup>2</sup> ÁREA CONSTRUIR 49 m<sup>2</sup> TAXA DE OCUPAÇÃO 24,50% ÁREA PERMISÍVEL 50,00m<sup>2</sup> TAXA DE PERMISIBILIDADE 10,25%</p> <p>015:</p>
 <p><b>COBERTURA</b> SEM ESCALA</p>		 <p><b>FACHADA FRONTAL</b> ESCALA 1:100</p>	
 <p><b>IMPLANTAÇÃO</b> ESCALA 1:100</p>			



**ANEXO VIII**  
**TERMO DE RESPONSABILIDADE QUANTO AO ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DO**  
**CORPO DE BOMBEIROS OU VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Nós, abaixo assinados, na qualidade de proprietário do empreendimento, de responsável técnico pela autoria do projeto e de responsável técnico pela execução da obra, referente a ..... (CONSTRUÇÃO, REFORMA, AMPLIAÇÃO), de edificação destinada ao uso de ....., com área de .....m<sup>2</sup>, a ser executada no imóvel de ID ....., declaramos para fins de obtenção de alvará, que estamos cientes quanto aos seguintes aspectos:

- Poderá existir a necessidade de promover a aprovação do projeto de prevenção de incêndio junto ao Corpo de Bombeiros;
- Poderá existir a necessidade de obtenção de visto da Vigilância Sanitária – SMS, no projeto arquitetônico;
- A execução da obra deverá atender as especificações deste projeto;
- A expedição do Habite-se, por parte do Município, só ocorrerá com apresentação do Atestado de Vistoria expedido pela corporação acima mencionada, se for exigido.

Uberaba, ..... de .....de .....

.....  
NOME E ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO

.....  
NOME E ASSINATURA DO AUTOR DO PROJETO

.....  
NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

**ANEXO IX**  
**TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA EMISSÃO DE ALVARÁ CONFORME ART. 12**

Eu, abaixo assinado, na qualidade de proprietário do imóvel de ID....., solicito, conforme art. 12 do decreto XX / 2020 a emissão do alvará de construção, referente ao pedido constante no Processo Administrativo nº ...../....., sendo de minha inteira responsabilidade a eventual adequação da obra à legislação e normas técnicas vigentes.

Eu, abaixo assinado, na qualidade de responsável técnico pela **elaboração do projeto arquitetônico** declaro para fins de obtenção de alvará, que é de minha inteira responsabilidade o atendimento à legislação vigente, observando os seguintes itens:

- Parâmetros urbanísticos relevantes;
- Dimensões e áreas das edificações e do(s) lote(s) em que se localizam;
- Dimensões dos afastamentos das edificações;
- Acessos, fechamentos e circulação, quanto à suas áreas, localização e dimensões;
- Número de pavimentos e pé direito dos compartimentos;
- Aberturas, dutos e outros dispositivos destinados a ventilação e iluminação dos compartimentos;
- Atendimento a todos os índices urbanísticos previstos para o imóvel;
- Acessibilidade: garantir o cumprimento da NBR 9050/2020;
- Verificação se o imóvel está em Área Especial de Interesse Cultural – AEIC;
- O projeto não possui área construída superior a 250,00 m<sup>2</sup>.

Eu, abaixo assinado, na qualidade de responsável técnico pela **execução da obra**, declaro que é de minha inteira responsabilidade a execução em acordo com os projetos aprovados. Declaro ainda que está sob minha responsabilidade o correto gerenciamento dos resíduos da construção.

Conseqüentemente, assumimos toda a responsabilidade civil e administrativa, decorrente de eventuais prejuízos de terceiros e ainda, as sanções legais previstas na legislação municipal vigente.

Declaramos ainda que a execução da obra se iniciará na data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

Uberaba, ..... de .....de .....

.....  
NOME E ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO

.....  
NOME E ASSINATURA DO AUTOR DO PROJETO

.....  
NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

**ANEXO X**  
**PEÇAS GRÁFICAS PARA APROVAÇÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICO**

PEÇAS GRÁFICAS – PROJETO ARQUITETÔNICO		
Documentos Necessários		
	Peça Gráfica	Escalas sugeridas
Projeto Arquitetônico	Planta de Situação	1/1000 (1)
	Quadro de áreas	
	Fachada/Alinhamento/Calçada/Nível	1/100 a 1/250
	Planta de Cobertura	1/100 a 1/250
	Implantação cotada (afastamentos, permeabilidade e estacionamento e parâmetros da CODAU)	1/100 a 1/250
	Planta baixa em escala 1:100 ou 1:50 (2)	1/50 a 1/125
	Corte esquemático com alturas e reservatório(3)	1/100 a 1/250

**Observações**

- 1 – Escala preferencial
- 2 – A Planta baixa pode ser requisitada caso a peças gráficas apresentadas no primeiro projeto não contemplem todos os parâmetros a serem analisados. Por exemplo, quando houver cálculo de outorga onerosa ou verificação de acessibilidade, etc
- 3 – Apenas acima de 2 pavimentos
- 4– Projetos Residenciais Unifamiliares devem ser apresentados preferencialmente em apenas uma prancha.
- 5 – Para edificações localizadas em áreas de DI I, II, III, e IV, o requerente deverá consultar a SEDEC previamente.