



MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundado em 15 de agosto de 1853”



SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jaú – SP – www.jau.sp.gov.br

Telefone: (14) 3602-1716

MANUAL PARA ANÁLISE E APROVAÇÃO DE PROJETOS DE EDIFICAÇÕES, DESDOBROS / UNIFICAÇÕES E HABITE-SES

Dispõe sobre documentos e procedimentos administrativos necessários para elaboração, análise e aprovação de projetos de edificações, desdobros / unificações e habite-ses no Município de Jaú-SP.

1.0 DOS DOCUMENTOS PARA ANÁLISE E APROVAÇÃO

Para solicitação do Alvará de Aprovação dos projetos edificantes, deverão ser protocolados junto ao setor de Protocolo Municipal os seguintes documentos mínimos:

1.1 GERAIS:

1.1.1 Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente (Modelo 1);

1.1.2 Comprovante de pagamento da taxa de aprovação de projeto;

1.1.3 Matrícula atualizada e escritura / contrato do imóvel (a escritura ou o contrato são necessários, caso o proprietário não possua o registro do imóvel em seu nome);

1.1.4 01 via do documento de responsabilidade técnica das atividades de projeto e direção / execução ou, no caso de regularização, de regularização / vistoria / as built, emitido pelos CAU, CREA ou CFT (RRT, ART e TRT), devidamente pago;

1.1.5 01 via do Memorial Descritivo (Modelo 2), contendo assinatura do requerente e do responsável técnico. No caso de regularização, descrever os serviços já executados e não a executar (ex: ~~serão~~ executados conforme projeto);

1.1.6 01 via do Memorial de Serviços (Modelo 3), para uso não residencial, contendo assinatura do requerente;

1.1.7 01 via do Projeto Simplificado (ANEXO I), contendo assinatura do requerente e do responsável técnico.

OBS: PARA EMISSÃO DO ALVARÁ DE APROVAÇÃO SERÃO EXIGIDAS 04 VIAS DOS DOCUMENTOS 1.1.5, 1.1.6 E 1.1.7.





MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundado em 15 de agosto de 1853”



SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jaú – SP – www.jau.sp.gov.br

Telefone: (14) 3602-1716

1.2 CONSTRUÇÃO PARA HABITAÇÃO SOCIAL:

1.2.1 Todos os documentos exigidos no item 1.1;

1.2.2 Certidão de Inexistência de Bens emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis;

1.2.3 Declaração de Autoconstrução assinada pelo requerente (Modelo 4).

1.3 AMPLIAÇÃO:

1.3.1. Todos os documentos exigidos no item 1.1;

1.3.2. Deverá ser comprovado o existente através de projeto aprovado na Prefeitura Municipal com Certidão de Conclusão e Habite-se ou Certidão de Área Existente, caso a área existente não esteja averbada junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

OBS: Para a análise, poderá ser verificada a planta baixa existente aprovada, a ser solicitada para consulta pela SMU junto ao Setor de Arquivo Municipal. Contudo, o documento poderá ser fornecido pelo requerente nos autos do processo.

1.4 REGULARIZAÇÃO SEM ÁREA EXISTENTE:

1.4.1. Todos os documentos exigidos no item 1.1;

1.4.2. Relatório Fotográfico assinado pelo responsável técnico (ANEXO II);

1.4.3. Caso haja comprovação de início e término da obra, apresentar DECLARAÇÃO assinada pelo proprietário do lote (Modelo 5) e documento de comprovação das datas informadas através de documentos oficiais. Ex: cópia de Certidão de Lançamento Cadastral, AVCB com projeto aprovado, LTA, CETESB, numeração do imóvel liberada pela SMU, alvará de funcionamento municipal, conta de água, energia ou telefone com consumo equivalente, etc;

OBS: Será realizada vistoria no local previamente à análise, a fim de verificar a fidedignidade do projeto apresentando com a edificação objeto da regularização.

1.5 REGULARIZAÇÃO DE AMPLIAÇÃO / REFORMA:

1.5.1. Todos os documentos exigidos no itens 1.3 e 1.4.





MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundado em 15 de agosto de 1853”



SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jaú – SP – www.jau.sp.gov.br

Telefone: (14) 3602-1716

2.0 PARA EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO DE CONCLUSÃO E HABITE-SE:

- 2.1. Requerimento assinado pelo requerente (Modelo 6);
- 2.2. Declaração de regularidade das instalações de água e esgoto emitida pela Concessionária Águas de Jahu;
- 2.3. Cópia de Alvará de Construção;
- 2.4. Apresentar os documentos exigidos pela Secretaria de Meio Ambiente, quando necessário.

3.0. DESDOBRO E UNIFICAÇÃO:

- 3.1. Requerimento assinado pelo proprietário ou possuidor / requerente (Modelo 1);
- 3.2. Comprovante de pagamento da taxa de aprovação de projeto;
- 3.3. Matrícula atualizada e escritura / contrato do imóvel (a escritura ou o contrato são necessários, caso o proprietário não possua o registro do imóvel em seu nome);
- 3.4. 01 via do documento de responsabilidade técnica de projeto das atividades correlatas, emitido pelos CAU, CREA ou CFT (RRT, ART e TRT), devidamente pago;
- 3.5. 03 vias do Memorial Descritivo, contendo assinatura do responsável técnico;
- 3.6. 03 vias do Projeto, contendo assinatura do requerente e do responsável técnico;
- 3.7. Cópia do croqui de localização expedido pelo Cadastro.

4.0 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

- 4.1. Em virtude das novas diretrizes que possibilitam o protocolo contendo 01 via do projeto simplificado, nesta, FICAM PROIBIDAS COLAGENS PARA CORREÇÕES, BEM COMO A SUA RETIRADA (DESENTRANHAMENTO) DOS AUTOS;
- 4.2. NÃO SERÃO REALIZADAS PRÉ-ANÁLISES;
- 4.3. As legislações específicas encontram-se disponíveis através dos *links*: <https://www.jau.sp.gov.br/plano-diretor> e <http://leis.jau.sp.gov.br/>;
- 4.4. Nos casos em que há projeto de construção aprovado para o mesmo lote onde se pretende construir e não foi realizada a construção, é necessário solicitar o cancelamento do projeto anterior, que deverá ser realizado pelo proprietário atual do lote através de





MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundado em 15 de agosto de 1853”



SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jaú – SP – www.jau.sp.gov.br

Telefone: (14) 3602-1716

protocolo de cancelamento do projeto anterior, a ser aferido pelo fiscal de obras do setor correspondente;

4.5. Caso o projeto de construção aprovado, ou seja, que possua Alvará de Licença para Construção, tenha alguma alteração antes do início da construção ou durante a execução das obras, é necessário realizar protocolo de substituição de projeto, que deverá estar de acordo com a legislação vigente:

4.5.1. Somente será possível a substituição se a obra estiver em andamento, ou seja, sem a expedição do Termo de Vistoria atestando o término da obra pelo fiscal do setor correspondente;

4.5.2. Nos casos que tenham alterações no projeto de construção aprovado, e o Termo de Vistoria já tenha sido emitido atestando o término da obra, serão considerados como reforma e/ou ampliação, devendo ser apresentados os documentos correspondentes;

4.5.3. Se durante a execução da obra objeto do projeto aprovado, ocorra a alteração de propriedade / posse do lote, é necessário comunicar a Prefeitura através de Requerimento de Transferência de Titularidade, com a comprovação de vínculo do novo proprietário (Modelo 7).

4.6. As construções devem atender a ABNT NBR 9050/2021 (versão corrigida), ou a que venha sucedê-la, que dispõe sobre Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Documentos auxiliares disponíveis através do *link*: <https://www.jau.sp.gov.br/normas-acessibilidade>;

4.7. A solicitação de Laudo Técnico de Avaliação (LTA), para edificações que necessitam do referido laudo, deverá ser protocolada junto à Vigilância Sanitária;

4.8. Edificações cuja preservação deva ser assegurada, em razão do seu valor histórico, paisagístico, ambiental, arquitetônico ou cultural, bem como de sua localização, deverão ser submetidos à análise do Departamento de Patrimônio da Secretaria de Cultura e Turismo e/ou ao CONPPAC (Conselho de Preservação do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural de Jahu);





MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundado em 15 de agosto de 1853”



SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jaú – SP – www.jau.sp.gov.br

Telefone: (14) 3602-1716

- 4.9.** Em caso de Lotes Urbanizados, atender também às regulamentações da Secretaria de Habitação;
- 4.10.** Deverão ser verificadas as regulamentações relativas à Secretaria de Meio Ambiente, quando necessárias;
- 4.11.** Assuntos relacionados à REURB e GRAPROURB não fazem parte do presente Manual;
- 4.12.** Os Modelos (01 a 08) e ANEXOS I, II e III (definições e os conceitos) encontram-se disponíveis através do *link*: <https://www.jau.sp.gov.br/mobilidade-urbana>;
- 4.13.** O andamento do protocolo pode ser consultado através do *link*: <https://portal.cidadao.conam.com.br/jau/>;
- 4.14.** A qualquer momento, poderão ser solicitados detalhamentos nos desenhos técnicos ou documentos adicionais para melhor instrumentalizar o processo de análise.

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

Endereço: Rua Paissandú, 444 - Município de Jaú-SP

E-mail: aprovacao.obras@jau.sp.gov.br

Telefones: (14) 3602 1720 - Fiscalização de Obras

(14) 3602 1716 - Setor de Obras / Aprovação

(14) 3602 1728 – Atendimento

