



Poder Executivo

Atos

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2009

Nos termos da Lei Complementar Nº 101/00, de 04 de maio de 2009, o Poder Executivo, por meio Exmo. Senhor Prefeito do Município de Maricá, WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA, torna pública a convocação para a AUDIÊNCIA PÚBLICA, que será realizada no dia 14 de setembro do corrente ano, às 09h, no auditório cinco da Universidade Severino Sombra, situada à Av. Governador Roberto Silveira, Flamengo, Maricá, para discussão do processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias 2010 (LDO 2010).

Prefeitura Municipal de Maricá, 08 de setembro de 2009.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA - PREFEITO

DECRETO Nº 101, DE 26 DE AGOSTO DE 2009.

REGULAMENTA A EMISSÃO DE ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO E CRIA O NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO EMPREENDEDOR

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ** no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei 531, de 24/12/85, art. 3º; Lei 910, de 14/12/1990; Lei Complementar nº 005, de 30/01/1991, art. 122; Lei 145, de 10/10/2000, art. 90-I; Lei 055, de 28/12/1995; Lei Complementar nº 128, de 19/12/2008 e Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto estabelece normas relativas à expedição do Alvará de Localização e Funcionamento no âmbito do Município, no que se refere:

- I – aos tipos de Alvará de Localização e Funcionamento;
- II – à documentação necessária para emissão do Alvará;
- III – aos requisitos de segurança sanitária, metrologia, controle ambiental e prevenção contra incêndios.

§ 1º Ficam assim definidos os tipos de Alvará de Localização e Funcionamento:

- I – Alvará de Localização e Funcionamento por prazo indeterminado, denominado Alvará de Localização;

- II – Alvará de Localização e Funcionamento Provisório, denominado Alvará Provisório;

- III – Alvará de Localização e Funcionamento a título Precário, denominado Alvará Precário;

- IV – Alvará de Localização e Funcionamento Eventuais, denominado Alvará Temporário.

§ 2º Na propositura dos processos administrativos para requerimento do Alvará de Localização e Funcionamento deverão, obrigatoriamente, constar pelo menos os seguintes documentos:

- I – requerimento;
- II – contrato social, firma individual; inscrição como MEI ou documento do órgão de classe, conforme o caso;
- III – CNPJ, se pessoa jurídica; CPF, se pessoa física;
- IV – inscrição estadual, na prática de comércio;
- V – taxa de entrada de requerimento e vistoria.

§ 3º O presente decreto não exige o contribuinte de promover a regularização necessária perante os órgãos competentes em especial junto ao INEA, IBAMA, IPHAN, Corpo de Bombeiros e Secretaria de Saúde, assim como nos órgãos fiscalizadores do exercício profissional.

CAPÍTULO II

DO ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO POR PRAZO INDETERMINADO

Art. 2º O Alvará de Localização por prazo indeterminado será expedido mediante a apresentação dos documentos previstos no § 2º do art. 1º, incisos I a V, acompanhado obrigatoriamente dos demais:

- I – Contrato de localização ou título de propriedade;
- II – IPTU quitado até o exercício anterior;
- III – RG, CPF e comprovante de residência do titular e ou sócios;
- IV – Certificado do Corpo de Bombeiros conforme o Decreto Estadual Nº 897, de 21 de setembro de 1976;
- V – Habite-se do imóvel;
- VI – Boletim de Operação e Funcionamento expedido pela VISA nos casos descritos no anexo I;
- VII – Licença de operação expedida pelo INEA nos casos descritos no anexo II e nos casos previstos no Decreto Estadual nº 40.793/07 alterado pelo Decreto Estadual nº 40.980/07.

§ 1º Na expedição do Alvará de Localização por prazo indeterminado será realizada a vistoria fiscal.

Sumário

Atos do PREFEITO,..... 1

Poder Executivo

Atos dos Órgãos..... —

Leis e decretos —

Editais e avisos —

Órgãos Públicos

Informativo..... —

Poder Legislativo

Resoluções e decretos..... —

Atos..... —

Editais e avisos..... —

Outras instâncias

Ordens, convocações, consultas, orientações etc. —

Expediente

Jornal Oficial de Maricá

Veículo de publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Maricá.

Órgão Responsável

Secretaria de Comunicação Social

R. Álvares de Castro, 346 - Centro - Maricá/RJ

Tel.: (21) 2637-8575 / jom@marica.rj.gov.br

CNPJ nº: 29.131.075/0001-93

Jornalista Responsável

Odemir Capistrano - RG MTb: 14 961(JP)

Diagramador

Rodrigo Freitas

Impressão

3 Graph Gráfica e Editora Ltda

CNPJ nº 00.971.215/0001-50

Tiragem

1.000 exemplares

Distribuição

Órgãos públicos municipais

Secretaria de Comunicação

Prefeito Municipal

Washington Quaqué

www.marica.rj.gov.br

Poder Executivo Atos

CAPÍTULO III

DO ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO PROVISÓRIO

Art. 3º O Alvará de Localização e Funcionamento provisório será expedido em favor das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor individual, a requerimentos dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos constantes do § 2º do art. 1º, incisos I a V, ou com pendência documental.

§ 1º O Alvará de Localização Provisório será emitido sem prévia vistoria, exceto nos casos em que o grau de risco da atividade seja considerado alto.

§ 2º São considerados de risco alto as que sejam prejudiciais ao sossego público e que tragam risco ao meio ambiente e que contenham entre outros:

I – material inflamável;

II – produzam resíduos poluentes;

III – produzam ou possam produzir nível sonoro superior ao estabelecido pela legislação vigente;

IV – aglomerações de pessoas;

V – material explosivo;

VI – envenenamento de animais e pessoas;

VII – contaminação de ambiente e ou pessoas.

Art. 4º O Alvará de Localização Provisório será expedido por prazo máximo de 180 dias.

Parágrafo único. Antes de expirado o prazo do Alvará Provisório, o contribuinte deverá apresentar no órgão competente, a fim de impulsionar o processo para expedição do Alvará de localização por prazo indeterminado, os demais documentos necessários, conforme art. 2º, incisos I a VII, bem como cumprir as exigências que venham a surgir com a vistoria fiscal.

Art. 5º O não cumprimento do disposto no parágrafo anterior importará no cancelamento de ofício do Alvará de Localização Provisório e da inscrição municipal independente de qualquer notificação administrativa ou judicial, sem prejuízo do pagamento dos tributos e multas devidos.

Art. 6º A vistoria fiscal para efeito de expedição do Alvará de Localização por prazo indeterminado será realizada em no máximo 15 dias a contar da data em que a autoridade fiscal for designada.

CAPÍTULO IV

DO ALVARÁ PRECÁRIO

Art. 7º O Alvará de Localização a Título Precário será expedido no caso

em que o sócio da microempresa, empresa de pequeno porte, MEI ou profissional liberal estabeleça sua atividade:

I – em sua residência na hipótese em que a atividade não gere grande circulação de pessoas;

II – em áreas desprovidas de regulação fundiária legal ou com regulamentação precária;

III – em quiosques, trailers, módulos, cabines, estandes, tendas e quaisquer unidades removíveis capazes de atender aos quesitos de segurança exigidos pelo Corpo de Bombeiros;

IV – em bancas de jornal.

§ 1º Os titulares de empresas estabelecidas em áreas de posse deverão comprovar ser a posse mansa e pacífica, no caso do possuidor direto ou locador, e que preenche requisitos da legislação civil.

§ 2º Comprovada má-fé do possuidor, locador ou locatário, será o Alvará de Localização Precário declarado nulo, sem prejuízo do pagamento dos tributos e multas devidos e das sanções penais cabíveis.

CAPÍTULO V

DO ALVARÁ TEMPORÁRIO

Art. 8º O Alvará de Localização Temporário será expedido para aquelas atividades de caráter eventual.

§ 1º Considera-se atividade eventual a que é exercida em determinadas épocas do ano, especialmente por ocasião de festejos ou comemorações, em área particular ou em locais autorizados pela Secretaria de Ambiente e Urbanismo, como:

I - feiras de qualquer natureza;

II – estandes de venda;

III – exposições, congressos, simpósios;

IV - atividades festivas, recreativas, desportivas, culturais e eventos análogos;

V – circos, parques de diversão.

§ 2º Em hipótese alguma haverá a prorrogação do Alvará de Localização Temporário.

Art. 9º O Alvará de Localização será expedido mediante apresentação de:

I – requerimento com o número do CPF do responsável pelo evento, se pessoa física, ou CNPJ e Inscrição estadual se pessoa jurídica;

II - contrato de locação ou título de propriedade se em área privada;

III – planta de situação da área a ser ocupada com o total de estandes ou barracas em se tratando de eventos em área pública;

IV – certificado do Corpo de Bombeiros na utilização de construções novas ou não pra instalação do evento;

V – anotação de responsabilidade Técnica e Termo de responsabilidade civil, conforme modelo aprovado pela Secretaria do Ambiente e Urbanismo firmado pelo responsável em se tratando de circos, parques de diversão, arquibancadas, palanques e quaisquer outras estruturas que exijam medidas de segurança adequadas;

VI – boletim expedido pela fiscalização sanitária quando o evento comportar consumo de alimentos;

VII – comprovante de regularização fiscal quando o evento comportar atividades de comércio, alcançadas pelo imposto de circulação de mercadorias.

Art. 10. As atividades eventuais iniciadas sem a prévia licença municipal poderão ser interdidadas sem prévia notificação, sem prejuízo das sanções previstas.

CAPÍTULO VI

DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO EMPREENDEDOR

Art. 11. Fica criado o Núcleo de Atendimento ao Empreendedor – NAE com localização na Prefeitura Municipal de Maricá e será o setor responsável pela orientação, análise e emissão de Alvará de Localização Provisório.

Art. 12. O Alvará de Localização Provisório emitido pela NAE, será expedido em até 48 horas e a requerimento do interessado observando-se os dispositivos previstos no Capítulo IV deste Decreto.

Art. 13. Secretaria Municipal do Ambiente e Urbanismo e a Secretaria Municipal de Fazenda por portaria constituirão as normas de tramitação processual dos Alvarás de Localização Provisório emitidos pela NAE.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Para efeito da comprovação do Habite-se como comprovação de habitabilidade, poderá o mesmo ser substituído por parecer técnico emitido por profissional habilitado (arquiteto/engenheiro civil) junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) de que o imóvel encontra-se em condições de ser habitado com segurança e higiene e Termo de Responsabilidade do proprietário, na seguinte hipótese:

I – o requerente comprovar que o imóvel esteja constituído há pelo menos cinco anos (conta de luz ou telefone fixo)

§ 1º Na hipótese de comprovação para expedição do Alvará de Localização a título precário. O parecer técnico não está condicionado à hipótese do inciso I.

Art. 15. Os Alvarás previstos neste Decreto serão assinados pelo Secretário do Ambiente e Urbanismo ou a quem o mesmo delegar por Portaria.

Art. 16. A Secretaria Municipal do Ambiente e Urbanismo por Portaria designará comissão para julgar os autos de infração emitidos pela Fiscalização de Postura.

Art. 17. Na hipótese de indeferimento do recurso do auto de infração ou indeferimento do requerimento do Alvará de Localização, caberá recurso ao Secretário Municipal do Ambiente e Urbanismo, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da ciência do ato.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 4 de setembro de 2009.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

ANEXO I

Atividades que necessitam de BOF expedido pela VISA

Resolução Estadual nº 2964 de 03 de março de 2006

- Drogarias;
- Dispensários de medicamentos de estabelecimentos assistenciais de saúde sem internação;
- Postos de medicamentos e unidades volantes;
- Distribuidores sem fracionamento de correlatos;
- Saneantes domissanitários, de cosméticos, perfumes e produtos de higiene;
- Depósitos de medicamentos;
- Drogas e insumos farmacêuticos, correlatos, de saneantes domissanitários, de cosméticos, perfumes e produtos de higiene;
- Ervanárias;
- Estabelecimento de comércio de correlatos;
- Estabelecimentos de comércio de produtos saneantes domissanitários, de cosméticos, perfumes e produtos de higiene;
- Empresas de transporte: de medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos; e de correlatos, de saneantes domissanitários; de cosméticos, perfumes e produtos de higiene;
- Consultórios (médico, odontólogo, psicólogo, fonoaudiólogo, fisioterapeuta);
- Ambulatórios;
- Policlínicas apenas com atendimento ambulatorial;
- Clínicas sem internação, exceto clínicas de cirurgia plástica, de oncologia e de terapia renal substitutiva;
- Clínicas dentárias ou odontológicas;
- Laboratório ou oficina de prótese dentária;
- Estabelecimentos comerciais de ótica;
- Estabelecimentos médico-veterinários: hospitais; clínicas e serviços médico-veterinários;
- Estabelecimentos de massagem;
- Estabelecimentos de tatuagem;
- Estabelecimentos de Fisioterapia e/ou Praxioterapia;
- Estabelecimentos de comércio de aparelhagem ortopédica;
- Estabelecimentos de comércio de artigos médico-hospitalares (aparelhos, produtos ou acessórios com uso e/ou aplicação em Medicina, Odontologia, Enfermagem e atividades afins);
- Institutos de esteticismo e congêneres;
- Institutos de beleza e estabelecimentos congêneres sem responsabilidade médica (pedicuro, barbearia, saunas e congêneres);
- Estabelecimentos de transporte de pacientes sem procedimento;
- Estabelecimentos de ensino / creches;
- Academias de ginástica, musculação, condicionamento físicos e congêneres;
- Inspeção Sanitária em Locais de Uso Público restrito;
- Piscina de uso público restrito;
- Cemitério/necrotério/crematório;
- Terreno baldio;
- Hotéis, motéis e congêneres;
- Estações Rodoviárias e Ferroviárias.

ANEXO II

Atividades que necessitam de L.O. do INEA

Resolução nº 237 de 19 de dezembro de 1997 do CONAMA

- Cemitérios;
- Atividades agropecuária e agrossilvopastoril;
- Estações de rádio-base do sistema móvel celular;
- Indústrias de extração mineral;
- Indústrias de transformação;
- Oficinas de manutenção de veículos;
- Portos e aeroportos;
- Postos de abastecimento de combustíveis;
- Prestação de serviços de natureza industrial em unidades de terceiros;
- Terminais de minério e de petróleo;
- Incineração de resíduos industriais;
- Unidades de reciclagem;
- Aterros de resíduos urbanos.

DECRETO Nº 102 DE 04 DE SETEMBRO DE 2009.

Normatiza e institui a documentação necessária para compor os processos administrativos relativos ao parcelamento, uso e ocupação do solo, atribuídos a Secretaria Municipal do Ambiente e Urbanismo.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ**, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de normatizar os procedimentos administrativos a fim de atender o princípio da transparência e celeridade,

DECRETA:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º São considerados processos administrativos relativos ao parcelamento, uso e ocupação do solo:

I - aprovação de projeto (Alvará de Obras):

- a) primeira licença de obra;
- b) renovação do Alvará de Obras;
- c) acréscimo/modificação;
- d) transferência de responsável técnico.

II – habite-se:

- a) – legalização.

III – parcelamentos de terra:

- a) – remembramento;
- b) – desmembramento;
- c) – aprovação de loteamentos.

IV – certidões:

- a) – certidão de informações (consulta prévia);
- b) – certidões diversas.

Art. 2º Constitui documentação obrigatória comum a todo e qualquer processo administrativo relativo ao parcelamento, uso e ocupação do solo:

I - requerimento preenchido com endereço completo, telefone e email;

II - cópia do RG e CPF do requerente;

III - originais das taxas aplicáveis ao procedimento administrativo estabelecidas segundo o Código Tributário Municipal Lei nº 910 de 14/12/1990.

Art. 3º Toda a documentação para compor processo administrativo deverá ser entregue em meio impresso e em meio digital em arquivos separados reunidos em um CD/DVD.

Art. 4º Os projetos localizados em áreas de Unidades de Conservação Estaduais deverão apresentar nada opor e/ou autorização do Instituto Estadual do Ambiente - INEA.

Art. 5º Os projetos localizados no entorno de imóveis, edifícios ou monumentos de interesse histórico ou cultural deverão ser alvo de consulta anterior junto ao Instituto Estadual do Patrimônio Cultural - INEPAC.

Art. 6º Os projetos deverão se adequar à legislação editada pelo Código de Segurança contra Incêndio e Pânico do Estado do Rio de Janeiro, Decreto nº 897 de 21 de setembro de 1976, especialmente:

I - tratando-se de construções residenciais acima de 3 (três) pavimentos ou com área construída superior a novecentos metros quadrados e construções comerciais em geral;

II - no caso de condomínios, as portarias deverão se adequar às dimensões do veículo utilizado pelo Corpo de Bombeiros.

Art. 7º Os projetos deverão atender a Lei de mobilidade, Decreto/Lei nº 5296 de 02/12/2004.

Art. 8º A Fiscalização de Obras e Meio Ambiente deverá completar e assinar a Ficha de Vistoria (Anexo I) para todo e qualquer procedimento administrativo relativo ao uso, ocupação e parcelamento do solo.

Art. 9º Para a aprovação de empreendimentos que necessitem de corte de árvore para implantação deverá ser indicado na planta de situação a espécie e o porte da mesma para que o setor de Licenciamento Ambiental possa proceder à análise quanto à supressão.

Art. 10. Os processos serão submetidos à análise do setor de Licenciamento Ambiental da Secretaria do Ambiente e Urbanismo sempre que necessário.

CAPÍTULO II**RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

Art. 11. São considerados profissionais legalmente habilitados a assumir responsabilidade técnica aqueles que estiverem devidamente em dia e registrados no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia e estiverem inscritos no Registro de Profissionais da Prefeitura de Maricá.

Art. 12. Para os processos de Aprovação de Projeto e Legalização de Obras o Responsável Técnico deverá declarar que o imóvel objeto não se situa em encosta, em vizinhança de taludes instáveis ou a menos de 50 (cinquenta) metros de cursos d'água, valas, córregos e riachos canalizados ou não (Anexo II).

Art. 13. Para os processos de Habite-se e Legalização de Obras o Responsável Técnico deverá declarar que a obra está concluída de acordo com o projeto aprovado estando apta a ser habitada (Anexo III).

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

SEÇÃO I

APROVAÇÃO DE PROJETO

Art. 14. Para aprovação de projetos é necessária expedição do Alvará de Obras.

I - constitui alvará a licença administrativa para realização de qualquer obra particular ou exercício de uma atividade.

SEÇÃO II

PRIMEIRA LICENÇA DE OBRA

Art. 15. Uma vez expedida a licença de obras o requerente fica obrigado a concluir a obra dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses.

Art. 16. Constitui documentação necessária para obtenção do Alvará de Obras:

I - do responsável técnico:

a) comprovante anual de regularidade junto ao CREA ou comprovante expedido pela PMM.

II - do imóvel:

a) escritura, Certidão de Ônus Reais atualizadas ou contrato de compra e venda com autorização do incorporador para o promitente comprador;

b) certidão de Quitação de IPTU ou cópia paga até o exercício anterior;

c) declaração informando que o imóvel em questão não se situa em encosta, em vizinhança de taludes instáveis ou a menos de cinquenta metros de cursos d'água, valas, córregos e riachos, canalizados ou não (Anexo III).

III - do Projeto:

a) três cópias do projeto acompanhado de CD com arquivo digital do projeto.

SEÇÃO IV

RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OBRA

Art. 17. Caso a obra não tenha sido concluída dentro do prazo da licença o requerente deverá abrir um processo de Renovação de Licença de Obras prorrogável por no máximo 12 (doze) meses.

Art. 18. No caso de licenças expiradas serão cobrados os valores retroativos aos meses anteriores subsequentes à validade da última licença.

Art. 19. Constitui documentação necessária para Renovação da Licença de obras:

I - do Projeto Aprovado:

a) cópia do último alvará de obras;

b) uma cópia da Planta aprovada.

II - manifesto de resíduos de acordo com as normas legais exposto no anexo V.

SEÇÃO V

APROVAÇÃO DE ACRÉSCIMO/MODIFICAÇÃO

Art. 20. Caso o projeto aprovado tenha sido alterado, com acréscimo ou diminuição de área construída o requerente deverá abrir um processo de Aprovação de Acréscimo/ Modificação.

Art. 21. Constitui documentação necessária para Aprovação de Acréscimo/ Modificação:

I - do responsável técnico:

a) comprovante anual de regularidade junto ao CREA ou comprovante expedido pela PMM.

II - do projeto aprovado:

b) cópia do último alvará de obras;

c) uma cópia da Planta aprovada.

III - do projeto de acréscimo/modificação:

a) três cópias do projeto acompanhado de CD com arquivo digital do novo projeto.

CAPÍTULO VI

TRANSFERÊNCIA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

Art. 22. Caso haja alteração do profissional responsável pela execução da obra o requerente deverá abrir um processo de transferência de responsável técnico.

Art. 23. Constitui documentação necessária para transferência de responsável técnico:

I - do responsável técnico:

a) comprovante anual de regularidade junto ao CREA.

II - do projeto aprovado:

a) cópia do último alvará de obras;

b) originais de Plantas aprovadas retiradas pelo requerente quando da aprovação;

c) três cópias do projeto acompanhado de CD com arquivo digital do novo projeto.

CAPÍTULO VII

HABITE-SE

Art. 24. Denominação comum da autorização especial, dada pela autoridade competente, para a utilização de uma edificação.

Art. 25. Constitui documentação necessária para obtenção do habite-se:

I - do responsável técnico:

a) declaração (Anexo II).

II - do imóvel:

a) escritura registrada no RGI e transferida na Prefeitura Municipal de Maricá.

III - do projeto aprovado:

a) cópia do último Alvará de Obras;

b) uma cópia da planta aprovada.

CAPÍTULO VIII
LEGALIZAÇÃO DE OBRAS

Art. 26. Caso a obra tenha sido iniciada sem projeto aprovado ou em desacordo com o mesmo o requerente deverá abrir um processo de legalização de obra.

Art. 27. Compete à Secretaria do Ambiente e Urbanismo a análise do pedido avaliando se há ou não interesse coletivo que justifique demolição parcial ou total do imóvel em questão.

Art. 28. Não sendo constatado interesse coletivo que justifique demolição parcial ou total o imóvel será regularizado segundo critérios estabelecidos por lei específica.

Parágrafo único. Permanece, até que seja editada nova lei, a aplicabilidade da Lei Complementar nº 135 de 15 de dezembro de 2005.

CAPÍTULO IX
DEMOLIÇÃO

Art. 29. Ato de desfazer qualquer edificação.

Art. 30. Constitui documentação necessária para obter licença de demolição:

I - do responsável técnico:

a) comprovante anual de regularidade junto ao CREA.

II - do imóvel:

a) escritura, certidão de ônus reais atualizadas ou contrato de compra e venda com autorização do incorporador para o promitente comprador;

b) certidão de quitação de IPTU ou cópia paga até o exercício anterior.

Parágrafo único. De acordo com o art. 28 § 2º do Código de Obras, o requerimento em que for pedida a licença de demolição deverá ser assinado conjuntamente pelo proprietário do imóvel e pelo responsável técnico.

CAPÍTULO X
PARCELAMENTOS DE TERRA**SEÇÃO I**
REMEMBRAMENTO

Art. 31. É o reagrupamento de lotes contíguos para construção de unidades maiores.

Art. 32. Constitui a documentação necessária para remembramento:

I - do responsável técnico:

a) comprovante anual de regularidade junto ao CREA.

II - do imóvel:

a) certidão de quitação de IPTU ou cópia paga até o exercício anterior;

b) escritura registrada no RGI e transferida na Prefeitura Municipal de Maricá.

III - do projeto:

a) três cópias do projeto aprovado, acompanhado de CD com arquivo digital do mesmo.

SEÇÃO II
DESMEMBRAMENTO

Art. 33. Parcelamento da terra sem a criação de novas vias públicas.

Art. 34. Constitui a documentação necessária para desmembramento:

I - do responsável técnico:

a) comprovante anual de regularidade junto ao CREA.

II - do imóvel:

a) certidão de quitação de IPTU ou cópia paga até o exercício anterior;

b) escritura registrada no RGI e transferida na Prefeitura Municipal de Maricá.

III - do projeto:

a) três cópias do projeto aprovado, acompanhado de CD com arquivo digital do mesmo.

CAPÍTULO XI
APROVAÇÃO DE LOTEAMENTO

Art. 35. Parcelamento de terra com abertura de vias públicas.

Art. 36. Constitui documentação necessária para aprovação de loteamento:

I - do responsável técnico:

a) comprovante anual de regularidade junto ao CREA.

II - do imóvel:

a) certidão de quitação de IPTU ou cópia paga até o exercício anterior;

b) escritura registrada no RGI e transferida na Prefeitura Municipal de Maricá.

III - do Projeto:

a) três cópias do projeto acompanhado de CD com arquivo digital do mesmo;

b) memorial descritivo do projeto.

Parágrafo único. Para aprovação de loteamentos deverão ser observadas as obrigatoriedades descritas na Lei nº 2272/2008 de uso e ocupação do solo, Título V.

CAPÍTULO XII
CERTIDÃO DE INFORMAÇÕES (Consulta Prévia)

Art. 37. É o documento padrão fornecido pela Prefeitura Municipal de Maricá que enquadra o imóvel dentro da legislação vigente fornecendo os parâmetros urbanísticos, de uso, ocupação e parcelamento do solo.

Art. 38. Constitui a documentação necessária para obter certidão de informações:

I - todos os documentos citados no artigo 3º.

Parágrafo único. Caso a certidão de informações seja requerida com o objetivo de compor processos administrativos junto a outros órgãos o requerente deverá declarar no requerimento.

SEÇÃO I

CERTIDÕES DIVERSAS

Art. 39. Poderão ser expedidas certidões para atendimento de demandas específicas.

Art. 40. Os documentos para compor as certidões citadas no artigo anterior serão detalhados pela Secretaria do Ambiente e Urbanismo quando da avaliação do requerimento.

CAPÍTULO XIII

APROVAÇÃO DE PROJETOS DE INTERESSE SOCIAL

Art. 41. Para efeito de aplicação deste Decreto entende-se por empreendimentos habitacionais de relevante interesse social aqueles expressamente reconhecidos conjuntamente pela Secretaria do Ambiente e Urbanismo e pela Subsecretaria de Habitação como inseridos na Política Habitacionais Municipais destinados a famílias com renda mensal de até 10 (dez) salários mínimos.

Art. 42. Constitui documentação necessária para obter aprovação de empreendimentos habitacionais de relevante interesse social:

I - os documentos referentes ao procedimento administrativo aplicável aos empreendimentos constantes neste Decreto;

II - declaração (Anexo IV) contendo:

- a) especificação do programa de Interesse social a que se destina;
- b) enquadramento das faixas de renda a que se destina;
- c) número total de unidades discriminadas segundo as faixas de renda;
- d) valor, em reais, máximo de venda de cada unidade.

CAPÍTULO XIV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. Nos casos em que a legislação exigir licença ambiental, esta deverá constar como observação nos Alvarás expedidos pela Secretaria do Ambiente e Urbanismo.

Art. 44. Os documentos previstos neste decreto serão assinados pelo Secretário do Ambiente e Urbanismo ou a quem o mesmo delegar por portaria.

Art. 45. Os casos omissos no âmbito deste decreto serão resolvidos por portaria da Secretaria do Ambiente e Urbanismo em especial a exigência do Manifesto de Resíduos Sólidos.

Art. 46. A Secretaria Municipal do Ambiente e Urbanismo por portaria designará comissão para julgar os autos de infração emitidos pela Fiscalização de Obras e Posturas.

Art. 47. Na hipótese de indeferimento do recurso do auto de infração caberá recurso ao Secretário Municipal do Ambiente e Urbanismo, a ser interposto no prazo de 10 dias a contar da data da ciência do ato.

Art. 48. Este Decreto se aplica aos procedimentos administrativos da Secretaria do Ambiente e Urbanismo e entra em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 04 de setembro de 2009.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

Anexo I

		PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ SECRETARIA DO AMBIENTE E URBANISMO ESTADO DO RIO DE JANEIRO		
Nº Processo/Ano:	Data de abertura do proc.	CREA:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Responsável Técnico:				
<input type="text"/>				
ENDEREÇO DA OBRA/IMÓVEL:				
Nome do logradouro:				
<input type="text"/>				
Nº:	Complemento:			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Bairro:	Distrito:			
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
O IMÓVEL ENCONTRA-SE PRÓXIMO A:				
EM CASO AFIRMATIVO DESCREVER SITUAÇÃO EM CROQUI EXPLICATIVO COM COTAS APROXIMADAS				
1- Rios, córregos ou Lagos?	2- Taludes Instáveis?	3- Bens Históricos/Tombados?	4- Unidades de Conservação?	5- Vias Estaduais?
SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
APROVAÇÃO:				
1ª LICENÇA	Configurações do Lote compatíveis com o apresentado?	Existem árvores no imóvel?	Obra iniciada?	Nº AUTO DE INFRAÇÃO
<input type="checkbox"/>	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
RENOVAÇÃO:				
<input type="checkbox"/> DESCREVA O ESTÁGIO DA OBRA:				
<input type="text"/>				
HABITE-SE LEGALIZAÇÃO				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Obra concluída de acordo com o projeto aprovado?	Esgotamento sanitário concluído de acordo com o projeto aprovado?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SIM NÃO	SIM NÃO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
OUTROS:				
OBSERVAÇÃO:				
<input type="text"/>				
CROQUI:				
<input type="text"/>				
VISTORIADO POR (FISCAL):		DATA DA VISTORIA:	ASSINATURA (FISCAL):	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
Estado do Rio de Janeiro

(Anexo II)

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
 Engenheiro Civil Arquiteto, CREA Nº _____, na condição de responsável técnico pelo projeto sito a rua _____, lote _____, quadra _____, Loteamento _____ aprovada pelo processo nº _____/_____, aprovado em _____, declaro para os devidos fins junto à Prefeitura Municipal de Maricá, sob as penas das leis e dos regulamentos vigentes que:

Em cumprimento ao determinado pelo Artigo 11 da Lei nº _____ de _____ de _____ de 2009, que a obra está concluída, na presente data, de acordo com o projeto aprovado estando apta a ser habitada.

Em / / 20__.

Responsável Técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
Estado do Rio de Janeiro

(Anexo III)

DECLARAÇÃO

Eu, _____, Engenheiro Civil Arquiteto, CREA Nº _____, na condição de responsável técnico pelo projeto sito a rua _____, lote _____, quadra _____, Loteamento _____ declaro para os fins de aprovação junto à Prefeitura Municipal de Maricá que:

Em cumprimento ao determinado pelo Artigo 12 da Lei nº _____ de _____ de _____ de 2009, declaro que o imóvel em epígrafe não se situa em encosta, em vizinhança de taludes instáveis ou a menos de 50 (cinquenta) metros de cursos d'água, valas, córregos e riachos canalizados ou não.

Em / / 20__.

Responsável Técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
Estado do Rio de Janeiro

(Anexo IV)

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de enquadramento junto a Secretaria do Ambiente e Urbanismo e a Subsecretaria Municipal de Habitação que os projetos apresentados em anexo, referentes ao empreendimento _____, sito à _____, serão destinados ao programa _____ atendendo a faixa de renda de _____ salários mínimos, com valor máximo de venda dos imóveis de R\$ _____ num total de _____ unidades.

Em / / 20__.

Responsável pelo Empreendimento

PORTARIA Nº 2070/2009.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ**, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90 bem como o decidido no Processo nº 12134 de 21.08.2009,

RESOLVE:

Conceder LICENÇA PRÊMIO ao Servidor do Quadro Permanente **ARGEO JOSÉ DOS REIS NETO**, Procurador Municipal sob matrícula nº 00188, com lotação na Procuradoria Geral do Município, pelo período de 03 (três) meses a partir de 01.09.2009.

Publique-se!

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 31 DE AGOSTO DE 2009.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ)

PREFEITO

PORTARIA Nº 1772/2009.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ** no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá,

RESOLVE:

Revogar, na data de sua emissão, a PORTARIA Nº 1152 de 21.05.2009, a qual exonerou **FERNANDO PEREIRA ANTUNES** do Cargo de Assistente Executivo de Gestão Financeira e Administrativa, da Secretaria Municipal de Saúde.

Publique-se!

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, RJ, 14 DE JULHO DE 2009.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ)

PREFEITO