

COMUNICADOS 1 E 2 PUBLICADOS NO DOC DE 19/04/2012 A 26/04/12 - RETIFICAÇÃO DO COMUNICADO 1 PUBLICADA NO DOC DE 04/05/12

COMUNICADO 1

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DO CONTROLE DO USO DE VIAS PÚBLICAS - CONVIAS, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 15º do Decreto 44.755/04 e no artigo 11º do Decreto 51.714/10, **DETERMINA** que a partir de **23/04/2012** somente sejam autuados processos com documentação mínima e dentro das condições abaixo especificadas com a finalidade de otimizar e agilizar a análise dos projetos pelo Departamento. A autuação do processo administrativo não importa em aprovação automática do projeto. A aprovação dependerá da análise técnica da documentação e do projeto por CONVIAS-1, nos termos do Decreto 44.755/2004.

Documentação mínima:

1) Requerimento padronizado (modelo site CONVIAS).

No texto do requerimento, o nome e o CNPJ da permissionária deverão coincidir com os dados da Ficha do CNPJ (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Receita Federal), bem como com os dados cadastrados em CONVIAS-AJ e no SIMPROC. Caso haja divergência, o processo não poderá ser autuado antes desta atualização cadastral.

2) Ficha CNPJ.

Este comprovante pode ser impresso da página da Receita Federal na Internet no endereço abaixo.

http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

Não serão aceitos comprovantes impressos há mais de 30 dias antes da autuação do processo.

Deve ser apresentado somente o comprovante da permissionária. Não apresentar comprovante da projetista ou da construtora.

Para processos compartilhados, apresentar somente o comprovante da empresa líder.

O processo somente pode ser autuado pela permissionária, não sendo aceitos processos em nome da projetista, construtora, cliente ou mesmo órgão público que tenha solicitado a rede à permissionária.

3) Anotação de responsabilidade técnica - A.R.T. (CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica – R.R.T. (CAU) - dos responsáveis pela elaboração do projeto (arquiteto ou engenheiro) e pela obra (arquiteto ou engenheiro civil), ambas devidamente preenchidas, com assinatura dos responsáveis técnicos e contratantes, acompanhadas dos comprovantes de pagamento ou autenticação bancária. Para poços de monitoramento, também são aceitos geólogos como responsável pelo projeto e pela obra.

4) Memorial descritivo de execução.

5) Fotos com legendas, de todo o trajeto da implantação.

- As fotos devem ser direcionadas para o pavimento

6) Cronograma de prazos estimados para a execução de cada uma das fases do projeto.

- Se o prazo de execução total da obra for superior a 06 meses (180 dias), o cronograma deverá ser detalhado POR VIA, especificando o prazo de execução da obra em CADA VIA.

7) Tabela de retribuição mensal pelo uso de vias públicas e obras-de-arte de domínio municipal (modelo site CONVIAS).

- Todos os campos devem estar preenchidos com valores válidos.

8) Plantas da rede projetada com etiqueta/ folha de rosto/ carimbo padrão (modelo site CONVIAS).

- nome da interessada

- endereço do local da obra

- subprefeitura (relação no site da Prefeitura de São Paulo)

- escala do projeto – 1:500 ou 1:250

- Responsável técnico projeto, com número do CREA ou CAU e número da ART ou RRT correspondente

- Responsável técnico da obra, com número do CREA ou CAU e número da ART ou RRT correspondente

- 3 (três) vias

OBS.: Até que o CAU regularize a situação, no preenchimento da etiqueta/ folha de rosto/ carimbo, no caso de arquitetos, preencher o número da RRT no campo ART e deixar o campo

CREA em branco e enviar cópias simples do CPF e RG dos arquitetos.

9) Poços de Monitoramento.

Apresentar documentos em padrão segundo modelo do site CONVIAS, seguido de - documentação de exigência ou solicitação da CETESB para monitoramento do local (quando for o caso).

COMUNICADO 2

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DO CONTROLE DO USO DE VIAS PÚBLICAS - CONVIAS, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 24º da Lei 14.141/06, **DETERMINA** que a partir de **23/04/2012**, a emissão e o atendimento de comunique-se seja feita conforme procedimento abaixo:

1) Comunique-se é enviado por mensagem eletrônica ou ofício para o endereço informado no processo após análise completa do processo. O prazo e a forma para atendimento serão informados no próprio comunique-se.

2) Se dentro do prazo estabelecido o comunique-se não for atendido na íntegra (todos os itens), o mesmo será publicado no Diário Oficial da Cidade com prazo de 5 (cinco) dias corridos para atendimento. A penalidade no caso de não atendimento constará da publicação. Para processo em fase de análise de projeto, o mesmo será indeferido por abandono sem prejuízo da cobrança da análise.

3) Tanto para etapa da mensagem eletrônica, quanto para a etapa do Diário Oficial da Cidade, o pedido de prorrogação de prazo deverá:

- Ser feito exclusivamente por carta contendo o número do processo;
- Ser protocolado em CONVIAS mediante pagamento de emolumento de junção ao processo;
- Ser protocolado antes do vencimento do prazo do comunique-se;
- Conter justificativa plausível, a qual será analisada por CONVIAS e cuja resposta será publicada no Diário Oficial da Cidade.