



INSTRUÇÃO NORMATIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE LICENCIAMENTO - SEL Nº 4 DE 24 DE OUTUBRO DE 2019

Dispõe sobre a instrução de pedidos de Alvarás de Execução, Projetos Modificativos de Alvarás de Aprovação e Execução de Edificação Nova e Alvará de Autorização para Estande de Vendas no âmbito do procedimento APROVA RÁPIDO e estabelece procedimentos complementares para os pedidos protocolados pelo Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/SEL.G/2019

Dispõe sobre a instrução de pedidos de Alvarás de Execução, Projetos Modificativos de Alvarás de Aprovação e Execução de Edificação Nova e Alvará de Autorização para Estande de Vendas no âmbito do procedimento APROVA RÁPIDO e estabelece procedimentos complementares para os pedidos protocolados pelo Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

O Secretário Municipal de Licenciamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO as disposições do Decreto nº 58.955, de 20 de setembro de 2019;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A instrução dos pedidos de Alvarás de Execução e de Projetos Modificativos de Alvarás de Aprovação e Execução de Edificação Nova, no contexto do APROVA RÁPIDO, deve observar a documentação e os padrões de apresentação de projetos estabelecidos por esta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Os documentos e padrões estabelecidos pela Portaria nº 221/SMUL-G/2017, ou a que vier a substituí-la, continuam vigorando concomitantemente aos dispostos nesta Instrução Normativa.

Art. 2º A protocolização dos pedidos pelo procedimento APROVA RÁPIDO seguirá o seguinte passo a passo:

1. Preenchimento do Requerimento "On Line", disponibilizado pela Prefeitura na página da SEL por meio do
link <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/urbanismo/licenciamentos/servicos/index.php?p=3586>;

2. Impressão, geração de guia e pagamento da Taxa para Exame e Verificação dos Pedidos de Documentos de Controle da Atividade Edilícia – TEV/COE;
3. Acesso, por parte do requerente, ao sistema SEI, através do link disponível na página da SEL/APROVA RÁPIDO na internet, para preenchimento do requerimento SEI, upload dos documentos necessários ao pedido, geração e impressão da guia de Preços Públicos/expediente;
4. Acesso, por parte de todos os envolvidos no processo (proprietários/possuidores, responsáveis técnicos, etc.), ao sistema SEI para dar o “Aceite” no processo;
5. Pagamento da guia de serviços de expediente.

§ 1º Após o pagamento da guia de serviços de expediente o processo será gerado automaticamente, não havendo mais a possibilidade de devolução de taxas no caso de desistência do processo;

§ 2º O “Aceite”, conforme item IV, equivale às assinaturas dos envolvidos no processo e engloba todos os documentos, sendo imprescindível que seja feito por todos, antes do pagamento da guia de serviços de expediente.

Art. 3º Os pedidos de Alvarás de Execução e de Projetos Modificativos de Alvarás de Aprovação e Execução de Edificação Nova, referentes aos processos licenciados pelo procedimento APROVA RÁPIDO, serão formulados através do Sistema Eletrônico de Informação – SEI com o conteúdo disponibilizado pela Prefeitura na página da Secretaria Municipal de Licenciamento - SEL, acompanhados de:

1. Guia de recolhimento das taxas TEV/COE e dos preços públicos correspondentes ao pedido solicitado, devidamente quitadas;
2. Termo de Responsabilidade pelo Cumprimento da Legislação Aplicável ao Projeto Arquitetônico – TAR, conforme modelos constantes dos Anexos desta Instrução Normativa;
3. Ficha Técnica emitida pela Prefeitura há menos de 60 (sessenta) dias de todos os contribuintes envolvidos;
4. Documentos necessários à apreciação do pedido de acordo com o assunto requerido, em formato PDF;
5. Peças gráficas, nos casos de Projeto Modificativo, demonstrando as alterações em relação ao projeto aprovado, em conformidade com o padrão estabelecido pela Portaria nº 221/SMUL/2017, conforme disposto no Art. 6º da [Instrução Normativa nº 002/SMUL-G/2019](#), em formato DWF, 01 (um) arquivo para cada peça gráfica.

§ 1º Quando se tratar de pedidos de projetos que tiveram sua aprovação por meio de processo físico através do procedimento APROVA RÁPIDO, o interessado deverá apresentar ainda, em formato digital (PDF), o jogo de plantas aprovadas, alvará e demais anuências relativas à aprovação.

§ 2º Quando o projeto envolver a análise de outras Secretarias, além da Secretaria Municipal de Licenciamento - SEL, devem ser apresentados no ato do protocolo, adicionalmente, todos os documentos (PDF) e plantas (DWF) específicos exigidos por cada Secretaria, conforme disposto nesta Instrução Normativa.

§ 3º As peças gráficas em formato DWF deverão ser configuradas de acordo com o tutorial disponível na página da SEL/APROVA RÁPIDO na internet a fim de possibilitar o correto posicionamento da chancela eletrônica de aprovação.

§ 4º Nos casos que demandem análise de SVMA devem ser apresentadas plantas assinadas em formato PDF.

§ 5º O tamanho máximo dos arquivos digitais é o estabelecido em Portaria da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SMIT.

§ 6º A apresentação de peças gráficas com falhas de representação que não permitam o entendimento do projeto e/ou a inclusão de arquivos em desacordo com o estabelecido na presente Instrução Normativa serão passíveis de inadmissibilidade do pedido no procedimento APROVA RÁPIDO.

Art. 4º Devem ser apresentados os seguintes documentos referentes ao imóvel, considerando todos os contribuintes envolvidos no projeto:

1. Certidão da Matrícula ou Transcrição do imóvel expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis;
2. Quando for o caso, Auto de Imissão na Posse, expedido por autoridade judicial em ação expropriatória promovida pela Administração Pública Direta ou Indireta, acompanhado do Decreto de Interesse Social ou Decreto de Utilidade Pública para áreas desapropriadas.

Parágrafo único. Quando o requerente for possuidor do imóvel, deve ser apresentado, ainda, um dos seguintes documentos:

1. Contrato com autorização expressa do proprietário;
2. Compromisso de compra e venda devidamente registrado no Cartório de Registro de Imóveis;
3. Contrato representativo da relação jurídica existente entre o proprietário e o possuidor direto;
4. Escritura definitiva sem registro;
5. Decisão judicial reconhecendo o direito de usucapião.

Art. 5º Devem ser apresentados os seguintes documentos relativos ao proprietário, possuidor ou representante legal (quando houver):

1. RG e CPF (pessoa física)/ CNPJ (pessoa jurídica) do proprietário do imóvel;
2. CREA ou CAU do responsável técnico – projeto;
3. CREA ou CAU do responsável técnico – obra;

4. Contrato ou estatuto social da pessoa jurídica, acompanhada, se o caso, ata da última assembleia de eleição de Diretoria;
5. Procuração de representante pessoa física/jurídica, quando houver representante legal, e procuração registrada em cartório, no caso do procurador assinar o processo dando aceite no sistema;
6. Certidão de nomeação do inventariante do espólio, quando for o caso;
7. Relação de processos administrativos em andamento na Prefeitura de São Paulo referentes ao imóvel, quando houver, subscrita pelo(s) proprietário(s) do(s) imóvel(eis);
8. Indicação dos processos aprovados por meio do procedimento APROVA RÁPIDO relacionados ao pedido ora solicitado.

Art. 6º Devem ser apresentadas, ainda, declarações acompanhadas da respectiva ART/RRT relativas à responsabilização técnica (quando for o caso):

1. Declaração assinada pelo profissional habilitado de que serão atendidas as NTOs e legislação pertinente para instalação de equipamento mecânico de transporte permanente, tanque de armazenagem, bomba, filtro de combustível e equipamentos afins ou de sistema especial de segurança da edificação, quando for o caso, conforme modelo da seção 4.C, da [Portaria nº 221/SMUL-G/2017](#);
2. Declaração assinada pelo responsável técnico da obra e proprietário ou possuidor do imóvel garantindo que a execução das contenções e do movimento de terra necessários à implantação do projeto atenderão as NTOs cabíveis, conforme modelo da seção 4.A, da [Portaria nº 221/SMUL-G/2017](#);
3. Declaração assinada pelo responsável técnico da obra e proprietário ou possuidor do imóvel garantido que o movimento de terra respeitará a classificação dos resíduos em consonância com o plano de intervenção aprovado pelo órgão público competente, conforme modelo da seção 4.B, da [Portaria nº 221/SMUL-G/2017](#).

CAPÍTULO II

DAS DO PEDIDO DE ALVARÁ DE EXECUÇÃO PROVENIENTE DE ALVARÁ DE APROVAÇÃO EMITIDO VIA PROCEDIMENTO DO

APROVA RÁPIDO

Art. 7º Nas situações em que incidir Resolução de Tombamento publicada posteriormente à emissão do alvará de aprovação que exija análise e manifestação da Secretaria Municipal de Cultura – SMC, devem ser apresentados os documentos relacionados no Art. 11, da [Instrução Normativa nº 002/SMUL-G/2019](#).

Art. 8º Na existência de interface processual com a Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente – SVMA para obtenção do Termo de Compromisso Ambiental – TCA, devem ser apresentados os seguintes documentos:

1. Cópia do RG ou Registro Profissional;
2. CPF;
3. CNPJ, Contrato Social ou Estatuto e Ata da Assembleia contendo a eleição dos administradores;
4. Certidão simplificada emitida gratuitamente no site da Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP;
5. Telefone para contato e FAX;
6. Comprovante de residência do proprietário;
7. Cópia do IPTU;
8. Cópia da Certidão do Registro de Imóveis da Matrícula ou Transcrição expedida há no máximo 30 dias;
9. Indicação do legitimado para assinar o TCA;
10. Procuração com poderes especiais para responder pelo processo, se for o caso;
11. Declaração de processos existentes para o imóvel;
12. Comprovante de pagamento de preço público;

Art. 9º Nos casos em que houver interface com a SP Urbanismo, caso não conste no pedido de Alvará de Aprovação, deverá ser apresentada Certidão de Pagamento de Outorga Onerosa em Certificado de Potencial Adicional de Construção – CEPAC relativa ao potencial adicional de construção ou Certidão de Operação Urbana Centro.

CAPÍTULO III

DO PEDIDO DE PROJETO MODIFICATIVO DE ALVARÁ DE APROVAÇÃO E EXECUÇÃO DE EDIFICAÇÃO NOVA, EMITIDO VIA

PROCEDIMENTO DO APROVA RÁPIDO

Art. 10. Quando no âmbito do pedido a ser submetido ao procedimento APROVA RÁPIDO for solicitada a consulta com relação à alteração da definição do nível do pavimento térreo (fora dos limites previstos na Lei nº 16.402/2016), deverá ser apresentada documentação prevista na Resolução CEUSO nº 131 de 28 de agosto de 2018 ou aquelas que vierem a substituí-la.

Art. 11. Nos casos em que no projeto modificativo seja previsto gabarito de altura máximo que ultrapasse os limites do Quadro 3, anexo à Lei nº 16.402/2016, deverá ser apresentada adicionalmente a documentação prevista no artigo 12 do Decreto nº 56.089/2015.

Art. 12. Na hipótese de haver alteração no projeto ou quando incidir Resolução de Tombamento publicada posteriormente à emissão do Alvará de Aprovação que exija análise e manifestação da Secretaria Municipal de Cultura – SMC devem ser apresentados os documentos relacionados no Art. 11, da [Instrução Normativa nº 002/SMUL-G/2019](#).

Art. 13. Nos casos em que a alteração do projeto ultrapasse os limites estabelecidos no §3º, do Art. 13, da [Lei nº 15.150/2010](#) alterada pelo Art. 110, da [Lei nº 16.642/17](#) deverão ser apresentados os seguintes documentos para análise da Secretaria Municipal de Transportes – SMT:

1. Requerimento para Fixação de Diretrizes;
2. Formulário de Coleta de Dados de Polo Gerador de Tráfego;
3. Anuência do órgão responsável (DNIT, DER, METRÔ, SPTRANS, etc.), quando se tratar de empreendimentos com acesso por vias sob jurisdição do estado ou da União ou anexos a estações metroferroviárias;
4. Cópia do comprovante de pagamento relativo à Taxa de Estudos para Fixação de Diretrizes, disponível na página da SEL, por meio do link http://www3.prefeitura.sp.gov.br/precopublico/formsinternet/f0008_Pag_Identificacao.aspx

Art. 14. Nas situações em que o projeto modificativo implique em alteração do manejo arbóreo aprovado deverão ser apresentados os seguintes documentos para análise da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente – SVMA:

1. Planta de Situação Pretendida - PSP- Modificativo;
2. Projeto de Compensação Ambiental - PCA-Modificativo;
3. Cópia do RG ou Registro Profissional;
4. CPF;
5. CNPJ, Contrato Social ou Estatuto e Ata da Assembleia contendo a eleição dos administradores;
6. Certidão simplificada emitida gratuitamente no site da Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP;
7. Telefone para contato e FAX;
8. Comprovante de residência do proprietário;
9. Cópia do IPTU;
10. Cópia da Certidão do Registro de Imóveis da Matrícula ou Transcrição expedida há no máximo 30 dias;
11. Indicação do legitimado para assinar o TCA;

12. Procuração com poderes especiais para responder pelo processo, se for o caso;

13. Declaração de processos existentes para o imóvel;

14. Comprovante de pagamento de preço público;

Art. 15. Nos casos em que houver interface com a SP Urbanismo e que o projeto modificativo implique em alteração de índices e parâmetros anteriormente aprovados, deverá ser apresentada nova Certidão de Pagamento de Outorga Onerosa em Certificado de Potencial Adicional de Construção – CEPAC ou nova Certidão de Operação Urbana Centro.

CAPÍTULO IV

DO PEDIDO DE ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO DE ESTANDE DE VENDAS JUNTAMENTE COM O ALVARÁ DE APROVAÇÃO,

ALVARÁ DE APROVAÇÃO E EXECUÇÃO, ALVARÁ DE EXECUÇÃO OU PROJETO MODIFICATIVO

Art. 16. Se houver opção pela solicitação de Alvará de Autorização de Estande de Vendas juntamente com o Alvará de Aprovação, Alvará de Aprovação e Execução, Alvará de Execução ou Projeto Modificativo, o interessado deverá manifestar essa opção no ato do preenchimento do Requerimento “On Line” e no TAR, além de apresentar a declaração constante do Anexo I desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas no “caput” deste artigo constará a seguinte ressalva no Alvará:

“O PRESENTE ALVARÁ INCLUI A AUTORIZAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DE ESTANDE DE VENDAS NO MESMO LOCAL DA OBRA, COM BASE NAS DECLARAÇÕES E DADOS APRESENTADOS, CONFORME SEÇÃO 3.H, DA PORTARIA 221/SMUL-G/2017 E ARTS. 46 E 47, DA LEI 16.642/17, COM VALIDADE DE 6 (SEIS) MESES”.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os procedimentos que envolvam doação de calçada e/ou cota de solidariedade nos pedidos considerados admissíveis no APROVA RÁPIDO serão tratados em processos SEI relacionados abertos pela Assessoria de Comissões Técnicas de Licenciamento - ASSEC, à exceção dos casos em que já houver processos em andamento, cujos números deverão ser indicados pelo interessado no TAR.

§ 1º A fim de subsidiar a análise do órgão competente, no ato do protocolo deverá ser apresentada a documentação necessária de acordo com a legislação pertinente a cada caso.

§ 2º Não havendo manifestação dentro do prazo estabelecido no procedimento, a análise do pedido do Alvará será suspensa, nos termos do disposto no Art. 15, do Decreto nº 58.955/2019.

Art. 18. No ato do protocolo dos pedidos de Alvará de Execução ou de Projeto Modificativo, o interessado deverá informar no TAR os dados referentes ao processo no qual se deu a emissão do Alvará no âmbito do procedimento APROVA RÁPIDO.

§ 1º A Assessoria de Comissões Técnicas de Licenciamento - ASSEC identificará o processo referenciado e procederá a sua reabertura e vinculação aos pedidos citados no 'caput' deste artigo.

§ 2º Constatando-se que a aprovação não ocorreu pelo APROVA RÁPIDO, o processo será remetido para análise pela via ordinária de aprovação de projetos, não cabendo análise de admissibilidade.

Art. 19. Nos pedidos de Alvará de Execução e Projeto Modificativo que envolvam a análise de outras secretarias, além da SEL, aplicam-se os prazos estabelecido para o Alvará de Aprovação e Execução, conforme disposto no § 4º, do Art. 11, do Decreto nº 58.955/19.

Art. 20. Os prazos estabelecidos no Art. 17, do Decreto nº 58.955/2019 aplicam-se aos pedidos considerados inadmissíveis cuja primeira decisão de inadmissibilidade tenha sido publicada a partir de 21 de setembro de 2019.

§ 1º Quando o interessado solicitar a desistência do pedido previamente à análise de admissibilidade, a reapresentação do projeto em novo protocolo deverá observar os prazos fixados no Art. 17 do Decreto nº 58.955/2019.

§ 2º Para fins de enquadramento no disposto no "caput" deste artigo, no ato do protocolo o interessado deverá informar no TAR se existe processo anterior com solicitação de aplicação do procedimento APROVA RÁPIDO para o mesmo local.

§ 3º A contagem dos prazos para autuação de novo processo no âmbito do APROVA RÁPIDO será realizada a partir da data do protocolo do pedido anteriormente inadmitido no procedimento.

§ 4º Para a aplicação dos prazos fixados no Art. 17, do Decreto nº 58.955/19 considera-se o assunto a ser protocolado, independente do assunto inadmitido.

§ 5º A reapresentação dos pedidos de Alvará de Execução ou de Projeto Modificativo seguirá o prazo estabelecido no inciso II, do Art. 17, do Decreto nº 58.955/19.

Art. 21. Após a verificação do recebimento dos valores das guias de recolhimento nos sistemas da Secretaria Municipal da Fazenda, conforme disposto no Art. 7º, da Instrução Normativa nº 003/SMUL-G/2018, a Assessoria de Comissões Técnicas de Licenciamento – ASSEC fará a vinculação do Requerimento On Line/Guia ao SISACOE.

Parágrafo único. Nos processos protocolados a partir da vigência desta Instrução Normativa, quando constatada a apresentação de Requerimento On Line/Guia já vinculado a outro processo, o pedido não será considerado válido, não cabendo análise de admissibilidade, devendo o mesmo ser encerrado.

Art. 22. Fazem parte desta Instrução Normativa os Anexos I, II, III, IV e V.

Art. 23. Ficam revogados os modelos de TAR integrantes do Anexo II da [Instrução Normativa nº 002/SMUL-G/2019](#).

Art. 24 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo