



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 10.348 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026

Regulamenta os procedimentos administrativos para licenciamento de parcelamento do solo e obras (atividade edilícia), e a emissão de certidões, diretrizes e alvarás no Município de Suzano, revoga integralmente o Decreto Municipal nº 9.962 de 14 de setembro de 2023, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUZANO, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto tem por finalidade regulamentar os procedimentos relativos ao licenciamento de parcelamento do solo, licenciamento da atividade edilícia e emissão de licenças e certidões no Município de Suzano, em complemento à Lei Complementar nº 340 de 09 de dezembro de 2019, à Lei Complementar nº 387 de 12 de dezembro de 2023, à Lei nº 5.270 de 14 de dezembro de 2020 e à Lei nº 5.436 de 12 de abril de 2023.

Art. 2º. Os pedidos de licenciamento de parcelamentos, emissões de certidões, diretrizes e alvarás deverão ser protocolados pelo interessado no órgão municipal competente, instruídos com a documentação exigida nos Anexos deste Decreto e mediante o pagamento das taxas ou preços públicos, conforme legislação municipal.

§1º. O protocolo do pedido será realizado mediante a conferência dos documentos exigidos nos Anexos II a VI deste Decreto. Verificada a ausência de documento não essencial à compreensão inicial do pedido, a Administração deverá, em observância ao art.9º, parágrafo único da Lei complementar nº 241/2014, notificar o interessado para suprir a falta em prazo razoável, em respeito ao direito fundamental de petição e ao devido processo administrativo garantidos pelo Art.5º, incisos XXXIV e LIV da Constituição Federal, sendo vedada a rejeição liminar sem a oportunidade de saneamento.

§2º As folhas de apresentação dos projetos deverão obedecer às disposições da NBR 10068 – Folha de desenho – Leiaute e dimensões, ou outra que a substitua.

§3º. Em caso de necessidade de correções, esclarecimentos ou complementação da documentação ou do projeto, o órgão municipal competente emitirá o "Comunique-se", notificando o interessado sobre as pendências.

§4º. O prazo para atendimento integral ao "Comunique-se" será de 30 (trinta) dias corridos, e deverá abranger todas as adequações solicitadas, independentemente do número de comunicações emitidas na respectiva fase processual.

§5º. Na fase de análise técnica, o órgão municipal competente poderá emitir mais de um "Comunique-se" para esclarecimentos ou adequações. Contudo, o interessado terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão do primeiro "Comunique-se" da fase, para a realização e protocolo de todas as adequações solicitadas.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

§6º. Caso as pendências refiram-se exclusivamente a documentos ou aprovações a serem obtidas junto a outros órgãos públicos (Federais, Estaduais, municipais ou outras autarquias), o interessado poderá requerer a prorrogação do prazo estabelecido no Parágrafo 4º, desde que:

I - O requerimento seja protocolado antes de findar o prazo original de resposta; e

II - Seja comprovado o protocolo de solicitação do documento junto ao respectivo órgão.

§7º. Findo o prazo de resposta ao "Comunique-se" (original ou prorrogado), sem que haja o atendimento integral a todas as solicitações ou o pedido de prorrogação (nos termos do Parágrafo 6º), a solicitação será considerada encerrada por decurso de prazo.

§8º. O encerramento da solicitação implica a necessidade de novo protocolo e novo pagamento das taxas ou preços públicos correspondentes, caso o interessado opte por prosseguir com o pleito.

Art. 3º. São partes integrantes deste Decreto:

I – Definições

II - Anexo II – Tabela 1 – Documentos necessários para a solicitação de diretriz;

III - Anexo III – Tabela 2 – Documentos necessários para a solicitação de certidão;

IV - Anexo IV – Tabela 3 – Documentos necessários para o licenciamento de parcelamentos nas modalidades loteamento aberto ou com controle de acesso;

V - Anexo V – Tabela 4 e Tabela 5 – Documentos necessários para o licenciamento da atividade edilícia;

VI - Anexo VI – Tabela 6 – Documentos necessários para intervenção em área de patrimônio cultural.

Art. 4º. Poderá o poder executivo emitir normas regulamentares em complementaridade aos dispositivos deste Decreto.

CAPÍTULO I: DAS CERTIDÕES E DIRETRIZES E DOS ALVARÁS

Seção I: Das Certidões e Diretrizes

Art. 5º. Protocolado e admitido o pedido de certidão ou diretriz, conforme o cumprimento do §1º do Art. 2º, o órgão municipal competente procederá com a análise no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

Art. 6º. A Diretriz emitida pelo órgão municipal competente tem prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão, conforme Art. 8º, Parágrafo 2º da Lei Complementar nº 340/2019.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

§1º. A Diretriz para aprovação de projetos de Regularização Fundiária Urbana (REURB) terá prazo de validade de 01 (um) ano.

§2º. Decorrido o prazo de validade da diretriz, o interessado, se necessário, deverá solicitar nova diretriz, por meio de novo protocolo e novo pagamento das taxas ou preços públicos.

§3º. Os documentos necessários para a solicitação de diretriz e certidão são os constantes do Anexo II -Tabela 1 e Anexo III - Tabela 2 deste Decreto, respectivamente.

Art. 7º. O pedido de diretriz deve ser solicitado conforme as seguintes modalidades:

I - Diretriz para aprovação de loteamento;

II - Diretriz para a aprovação de parcelamento em condomínio;

III - Diretriz para aprovação de empreendimento residencial multifamiliar;

IV - Diretriz para aprovação de empreendimento não residencial por categoria de uso do solo;

V - Diretriz para aprovação de projetos de Regularização Fundiária Urbana – REURB.

Art. 8º. O pedido de diretriz para aprovação de loteamento aberto ou com controle de acesso deve ser acompanhado de Projeto Simplificado elaborado no sistema de referência SIRGAS 2000 Projeção Horizontal UTM Zona 23S, contendo, no mínimo:

I - Selo padrão, conforme modelo fornecido pelo órgão municipal competente;

II – Confrontantes, área, dimensões e azimute ou rumo, conforme título de propriedade da área;

III – Curvas de nível de metro em metro, com identificação das curvas mestras a cada 5 (cinco) metros;

IV – Localização de corpos d'água, maciços vegetais, edificações existentes, APPs, áreas de proteção ambiental, faixas de domínio, áreas de servidão e demais interferências;

V – Divisão da gleba em quadras (com dimensões, área e numeração);

VI – Divisão em lotes (com dimensões, área e numeração);

VII – Indicação do acesso ao empreendimento;

VIII – Sistema viário (com denominação das vias, dimensões das faixas de rodagem, ciclovias, canteiros e passeios públicos);

IX – Áreas destinadas à servidão de passagem, conforme o caso.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

§ 1º. O Projeto Simplificado de que trata o *caput* deverá ser apresentado em arquivo digital no formato “DWF”, devidamente georreferenciado no sistema de referência exigido.

§ 2º. Adicionalmente, o requerente deverá apresentar o arquivo digital de delimitação da matrícula ou gleba objeto da diretriz, em formato vetorial compatível com Sistemas de Informação Geográfica (SIG), como *Shapefile* ou *Keyhole Markup Language* (.kml), também no sistema de referência SIRGAS 2000 Projeção Horizontal UTM Zona 23S.

Art. 9º. A prova da anterioridade da ocupação do imóvel, exigida para emissão de diretriz para aprovação de projetos de Regularização Fundiária Urbana – REURB conforme Anexo II – Tabela I deste Decreto, deve conter a delimitação da ocupação sobre imagem de satélite ou foto aérea com data anterior a 22 de dezembro de 2016, nos termos do que dispõe o § 1º do art. 2º combinado com o item III do art. 3º da Lei Complementar nº 337 de 21 de outubro de 2019.

Art. 10 O pedido de certidão deve ser solicitado considerando as seguintes modalidades:

I – Autorização para ligação de energia elétrica;

II – Certidão de ampliação;

III – Certidão de anuência;

IV – Certidão de conformidade;

V – Certidão de demolição;

VI – Certidão de denominação de rua;

VII – Certidão de desacoplamento;

VIII – Certidão de desapropriação;

IX – Certidão de desdobro;

X – Certidão de desmembramento;

XI – Certidão de existência da construção;

XII – Certidão de inexistência da construção;

XIII – Certidão de número oficial;

XIV – Certidão de perímetro urbano;

XV – Certidão de reenquadramento do nível de incomodidade da atividade;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

XVI – Certidão de remembramento

XVII – Certidão de vinculação.

§1º. Nos pedidos de Certidão de demolição haverá incidência de Imposto sobre Serviços (ISS) exceto quando comprovado o seu pagamento anteriormente.

§2º. A Certidão de vinculação será emitida para fins de averbação, nas matrículas dos imóveis localizados na Área de Proteção e Recuperação dos Mananciais do Alto Tietê Cabeceiras (APRM-ATC), das restrições ambientais incidentes sobre a área objeto da matrícula, estabelecidas pela Lei estadual nº 15.913/2015, em atendimento ao determinado na Lei estadual nº 9.866/1997.

Art. 11. O pedido de certidão de desdobro, remembramento, desmembramento ou desacoplamento, instruídos com a documentação exigida no Anexo III - Tabela 2 deste Decreto, deverá ser acompanhado de Planta Simplificada, contendo no mínimo:

I – Selo padrão, conforme modelo fornecido pelo órgão municipal competente;

II – Situação atual e pretendida para o lote, exibindo confrontantes, área do lote, dimensões dos segmentos e azimute ou rumo nos segmentos, conforme título de propriedade da área.

Art. 12. A critério do Executivo, no decorrer da análise da solicitação de Certidão de Reenquadramento do Nível de Incomodidade da Atividade, poderão ser exigidos documentos complementares aos constantes do Anexo III - Tabela 2 deste Decreto e ser realizada vistoria no imóvel.

§1º. A fim de comprovar os padrões e limites informados no Memorial Descritivo da Atividade, poderão ser exigidos laudos técnicos, acompanhados de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

§2º. Os imóveis em desacordo com a legislação edilícia terão seus proprietários notificados a proceder com a regularização.

§3º. A emissão da Certidão de Reenquadramento de Nível de Incomodidade não estará condicionada à prévia regularização edilícia do imóvel.

§4º. O Relatório Fotográfico que acompanha o Memorial Descritivo deverá conter fotos coloridas e nítidas dos ambientes internos e externos, como fachada, ponto de carga/descarga e áreas de produção.

Art. 13. Poderá ser emitida Diretriz para aprovação de empreendimento não residencial por categoria de uso do solo considerando a anterioridade, à vigência da Lei Complementar nº 340/2019, da atividade no local, mediante documentação comprobatória.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Seção II: Dos Alvarás para licenciamento da atividade edilícia

Art. 14. O Alvará de Aprovação de Projeto e de Licença para Edificar tem validade de 36 (trinta e seis) meses. A Licença para Edificar Automatizada - LEDA tem validade de 18 (dezoito) meses, ambos contados a partir da data de sua expedição.

Parágrafo único. Vencido o prazo de validade do Alvará ou da Licença, e não sendo requerida a revalidação antes do vencimento, o interessado deverá ingressar com novo protocolo, nova documentação, e novo pagamento das taxas ou preços públicos.

Art. 15. Para protocolizar o pedido de Alvará ou da Licença para Edificar Automatizada - LEDA, o responsável técnico deverá possuir cadastro válido dentro do sistema de aprovação *on-line* da Prefeitura Municipal de Suzano.

Parágrafo único: No ato do cadastro, o profissional deverá apresentar documentos pessoais e profissionais, Cadastro de Contribuinte Mobiliário (CCM) e a respectiva Certidão Negativa de Débito (CND), conforme exigências da legislação municipal. O cadastro deverá ser renovado anualmente.

Art. 16. Poderão ser exigidos documentos complementares aos constantes do Anexo V - Tabela 4 e Tabela 5 e do Anexo VI - Tabela 6 deste Decreto no decorrer do licenciamento da atividade edilícia, considerando o uso, a atividade e a zona em que se localiza a edificação

Art. 17. O pedido de Alvará e de Licença deve ser solicitado considerando as seguintes modalidades:

I – Alvará de Aprovação de Projeto:

a) de Construção;

b) de Demolição;

c) de Reforma;

d) de Revalidação;

e) de Substituição.

II – Alvará de Regularização de Construção;

III – Alvará de Regularização de Construção com Ocupe-se;

IV – Alvará de Licença para Edificar;

V – Licença para Edificar Automatizada - LEDA;

VI – Alvará de Ocupação.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

§1º. O Alvará de Aprovação de Projeto e o Alvará de Licença para Edificar poderão, a pedido do interessado, ser emitidos por meio de procedimento administrativo único.

§2º. Uma vez solicitados os Alvarás em procedimento único, conforme previsto no §1º, o interessado poderá formalizar a renúncia ao Alvará de Licença para Edificar, optando pela emissão apenas do Alvará de Aprovação de Projeto, devendo, a posteriori, solicitar a emissão do Alvará de Licença em procedimento próprio.

§3º. Para obtenção do Alvará de Ocupação, a edificação deverá estar, no mínimo, com alvenaria e cobertura terminadas, esquadrias assentadas, áreas molhadas revestidas, guarda-corpos instalados, infraestrutura básica implantada e acessibilidade garantida, observadas as exigências da Lei Complementar nº 340/2019.

§4º. Poderá ser concedido Alvará de Ocupação Parcial, conforme o caso.

§5º. Para os pedidos de regularização de edificações que atenderem aos critérios estabelecidos no §3º, deverá ser solicitado o Alvará de Regularização de Construção com Ocupação previsto no Inciso III do caput.

§6º. As informações contidas nos documentos solicitados são de inteira responsabilidade do interessado. A constatação de inexatidão ou inveracidade das informações implicará a não concessão ou a cassação do Alvará ou Licença, conforme o caso, além das sanções legais cabíveis.

Art. 18. Nos casos dispensados do licenciamento da atividade edilícia, dispostos no §1º Art.124 da Lei Complementar nº 340/ 2019, o proprietário deverá, para efeito de fiscalização, sem prejuízo de demais exigências contidas na Norma Técnica Brasileira, manter no local da obra:

I - Cópia do documento de responsabilidade técnica (ART ou RRT) do profissional responsável pela obra ou serviço;

II - Memorial descritivo dos serviços a serem executados, conforme o caso.

Seção III: Das obras do Sistema de Transporte Ferroviário

Art. 19. As obras de implantação, ampliação, reforma, requalificação, modernização e manutenção de vias férreas integrantes do sistema de transporte público ferroviário de passageiros, quando executadas exclusivamente dentro da faixa de domínio ferroviário, independem da emissão de:

I – Alvará de Aprovação de Projeto;

II – Alvará de Licença para Edificar;

III – Alvará de Regularização;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

IV – Licença para Edificar Automatizada – LEDA;

V – Alvará de Ocupação.

Art. 20. O disposto no artigo anterior aplica-se igualmente às obras realizadas em:

I – estações ferroviárias;

II – plataformas;

III – passarelas de pedestres ferroviárias;

IV – acessos, passagens, áreas técnicas e demais instalações operacionais vinculadas ao sistema de transporte ferroviário, desde que situadas em área pública ou na faixa de domínio ferroviário.

Art. 21. A dispensa de licenciamento edilício prevista nesta Seção:

I – não exige o atendimento às normas técnicas de segurança, acessibilidade, estabilidade e salubridade;

II – não exige o licenciamento ambiental, quando exigível;

III – não afasta a fiscalização municipal quanto ao uso do solo, impacto de vizinhança e segurança urbana.

Art. 22. Para fins de controle e fiscalização, o responsável pela obra deverá manter disponível no local:

I – documento que comprove a legitimidade da intervenção, incluindo contrato de concessão, termo de permissão ou instrumento equivalente;

II – ART ou RRT do responsável técnico;

III – memorial descritivo da obra.

CAPÍTULO II: DO LICENCIAMENTO DE PARCELAMENTOS DO SOLO

Seção I: Dos pedidos de certidões de parcelamento

Art. 23. Para o licenciamento de desdobro, remembramento ou desmembramento, o interessado, assistido por profissional habilitado, deverá protocolar o pedido de Certidão correspondente, conforme o Art. 2º e a documentação constante no Anexo III - Tabela 2 deste Decreto.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

§1º. Após análise e aprovado o projeto de parcelamento, o órgão municipal competente emitirá a Certidão para que o interessado proceda com o registro no Cartório de Registro de Imóveis (CRI).

§2º. Nos casos de desmembramento ou desdobro com obrigação de reserva de áreas, excetuadas as situações previstas no Art. 30 da Lei Complementar nº 340/2019, a emissão da Certidão fica condicionada à apresentação de:

I - Termo de Compromisso, assinado pelo interessado, comprometendo-se a apresentar a matrícula da área doada (em nome da Prefeitura) no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após a emissão da Certidão, se a reserva de área ocorrer a partir da área objeto de parcelamento.

II - Matrícula Registrada da área doada (em nome da Prefeitura), antes da emissão da Certidão, se a área de doação estiver localizada no raio de 1,5 km da área objeto de parcelamento.

§3º. A Certidão mencionada no Inciso I do parágrafo anterior terá prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias.

§4º. Decorrido o prazo de validade da Certidão (§3º) sem a apresentação da matrícula registrada (§2º, Inciso I), a Certidão perderá a validade e o interessado deverá ingressar com novo protocolo, conforme o Art. 2º deste Decreto.

§5º. As custas cartorárias para emissão da matrícula referida §2º ficarão a cargo do interessado.

§6º. O percentual de área exigido no Art. 29 da Lei Complementar nº 340/2019 poderá, a critério do Poder Executivo, ser convertido em:

I - Contrapartidas de Obras Públicas, a serem executadas pelo empreendedor, sem prejuízo de demais contrapartidas decorrentes da análise de impactos de vizinhança.

II - Pagamento em Espécie, devendo o valor apurado ser depositado no Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural – FUMDUR.

§7º. Caso o empreendedor opte por umas das alternativas mencionadas no parágrafo anterior, deverá assinar Termo de compromisso de reserva de área no qual constará:

I - A alternativa adotada para o cumprimento das obrigações quanto a reserva de área;

II – O valor do metro quadrado e o valor total da área objeto do empreendimento, apurado por avaliação realizada pela Municipalidade e convertido em Unidades Fiscais (UF) do Município de Suzano, com base no valor da UF na data de realização da avaliação;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

III – O valor da reserva de área convertido em Unidades Fiscais (UF) do Município de Suzano, com base no valor da UF na data de realização da avaliação;

IV - O prazo para a quitação das obrigações;

V - As garantias dadas pelo empreendedor, no que tange aos compromissos assumidos relativa as obrigações de reserva de área;

VI - As medidas que serão tomadas pela Prefeitura no caso de não cumprimento dos compromissos assumidos pelo empreendedor no Termo de compromisso de reserva de área.

§8º. Os valores de que tratam os Incisos I e II do §6º serão convertidos em Unidades Fiscais (UF) do Município de Suzano, com base no valor da UF na data de realização da perícia pelo Poder Público.

§9º. Quando a opção for pelo pagamento em espécie, os valores deverão ser efetuados em parcela única ou em até 06 (seis) parcelas mensais e consecutivas.

§10º. No pagamento parcelado, as parcelas mensais serão corrigidas com base no índice de correção monetária da Unidade Fiscal (UF) do Município de Suzano.

§11. Caso o empreendedor opte pela contrapartida em obras, essas deverão ser iniciadas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da emissão da Certidão de Desmembramento ou Desdobro.

§12. O não atendimento ao que determinam o §2º, Inciso I e o §11 deste Artigo acarretará na adoção de medidas judiciais cabíveis.

Seção II: Dos pedidos de licenciamento de parcelamentos nas modalidades loteamento aberto ou com controle de acesso

Art. 24. Para o licenciamento de loteamento aberto ou com controle de acesso, o interessado, assistido por profissional habilitado, deverá protocolar o pedido de aprovação do projeto na modalidade requerida, conforme o Art. 2º e a documentação constante no Anexo IV – Tabela 3 deste Decreto.

Art. 25. A aprovação de projetos de loteamento aberto com controle de acesso obedecerá à seguinte sequência de procedimentos, observadas as disposições da Lei Complementar nº 340/2019 e deste Decreto:

I – Fase de Diretrizes: Solicitação e emissão, pelo órgão municipal competente, da certidão de diretrizes para parcelamento na modalidade requerida.

II – Fase de Análise Técnica Municipal: Ingresso com o pedido de aprovação de projeto de parcelamento, obedecendo às diretrizes expedidas.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

III – Fase de Aprovação Externa (se aplicável): Emissão de parecer por parte do órgão ambiental competente, conforme Art. 8º, Parágrafo 3º da Lei Complementar nº 340/2019.

IV – Certidão de Conformidade: Análise, por parte dos órgãos municipais competentes, e emissão da Certidão de Conformidade do projeto com a legislação municipal, para encaminhamento aos órgãos estaduais competentes para apreciação prévia.

V – Termo de Garantia: Assinatura do Termo de Compromisso para execução das obras, acompanhado do cronograma físico-financeiro e do documento comprobatório da respectiva garantia.

VI – Apresentação dos Projetos Complementares: Apresentação dos projetos complementares aprovados junto aos órgãos públicos competentes.

VII – Aprovação Final: Aprovação do projeto e emissão do Decreto de Aprovação pelo Chefe do Executivo.

VIII – Execução de Obras: Emissão do Alvará de Execução de Obras de Parcelamento do Solo.

IX – Conclusão de Obras: Apresentação, por parte do interessado, dos seguintes documentos atestando a conclusão dos serviços ou obras:

a) Relatório fotográfico documentando a execução das infraestruturas.

b) Aceite, pelas concessionárias de serviço público, das infraestruturas pertinentes executadas.

c) Aceite, pelos órgãos públicos competentes, das infraestruturas pertinentes executadas.

X – Vistoria Municipal: Emissão dos Relatórios de Vistoria pelos órgãos públicos competentes, atestando a execução das obras.

XI – Liberação de Garantias: Emissão do Termo de liberação das garantias prestadas pelo parcelador.

§1º. O prazo para a emissão da Certidão de Conformidade (Inciso IV) por parte do órgão municipal competente é de 90 (noventa) dias corridos, a contar do ingresso do pedido de aprovação de projeto de parcelamento.

§2º. Os documentos necessários para o pedido de licenciamento de parcelamentos nas modalidades loteamento aberto ou com controle de acesso são os constantes do Anexo IV – Tabela 3 deste Decreto.

§3º. Quando a execução das obras constantes do projeto de parcelamento for garantida pelo parcelador mediante caução em dinheiro, título da dívida pública municipal ou fiança bancária, nos termos do Art.9º, inciso I da Lei Complementar nº



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

340/2019, o valor deve corresponder a 50% (cinquenta por cento) da área total dos lotes, cuja apuração se dará por avaliação a ser efetuada por técnico municipal.

§4º. Nos casos previstos no Art. 13, Inciso VII da Lei Complementar nº 340/2019, para efetivação do licenciamento, o interessado deverá assinar o Termo de Compromisso para a execução de obra de abertura ou prolongamento de viário, incluindo redes de drenagem, iluminação pública e pavimentação, de modo a viabilizar o acesso à área.

§5º. O Termo de Compromisso (§4º) deverá ser assinado antes da emissão da Certidão de Conformidade com a legislação municipal (Inciso IV, deste Artigo).

CAPÍTULO III: DOS PROCEDIMENTOS PARA O LICENCIAMENTO DA ATIVIDADE EDILÍCIA

Seção I: Dos pedidos e da documentação exigida

Art. 26. Para a execução de obra, reforma, ampliação, demolição, alteração de uso, ou regularização de edificações existentes, é obrigatória a obtenção do respectivo Alvará ou Licença, assistido por profissional habilitado, nos termos da Lei Complementar nº 340/2019 e deste Decreto e com a documentação constante no Anexo V - Tabelas 4 e 5 deste Decreto.

§1º. Excetuam-se da necessidade de licenciamento os casos previstos no Art. 124, §1º da Lei Complementar nº 340/2019.

§2º. O processo administrativo de licenciamento da atividade edilícia só será aberto quando todos os documentos necessários para a atividade estiverem anexados ao processo.

Art. 27. Admitido o pedido e aprovado o projeto, o órgão municipal competente emitirá o Alvará correspondente e disponibilizará os projetos aprovados e devidamente autenticados. A Licença para Edificar Automatizada (LEDA) seguirá rito próprio conforme a Lei nº 5.436/2023.

Art. 28. Finalizada a execução das obras e estando o Alvará ou a Licença dentro do prazo de validade, o interessado deverá solicitar ao órgão municipal competente a emissão do Alvará de Ocupação, por meio de novo protocolo e pagamento das taxas.

§1º. Para a emissão, o órgão municipal competente procederá com a análise técnica para averiguação da total conformidade entre a edificação construída, o projeto aprovado e as licenças emitidas.

§2º. Constatada qualquer irregularidade, o proprietário e os profissionais responsáveis serão notificados a proceder com as devidas adequações à legislação.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

§3º. O Alvará de Ocupação somente será emitido na hipótese de haver total conformidade com o projeto e a legislação.

§4º. O Alvará de Ocupação emitido a partir da LEDA é um documento único, não acompanhado de projeto arquitetônico autenticado.

§5º. Se o Alvará de Licença para Edificar ou a LEDA estiverem fora do prazo de validade no ato do pedido do Alvará de Ocupação, o interessado deverá ingressar com pedido de Alvará de Regularização de Construção, conforme novo protocolo e novo pagamento de taxas.

§6º. O Relatório Fotográfico que acompanha o laudo técnico para emissão do Alvará de Ocupação deverá conter fotos coloridas e nítidas de: todos os cômodos internos, dos cômodos acessíveis quando for o caso, das fachadas frontal, lateral e de fundos, dos recuos, dos elementos externos, área de lazer, piscinas e espaços de convívio, das áreas permeável e semipermeável, da área vegetada quando for o caso, do processo de construção do sistema de captação e armazenamento de águas pluviais quando houver, do cumprimento ao exigido no Art. 82, Inciso III da Lei Complementar nº 340/2019 quando couber, e dos demais elementos que comprovem atendimento às normas técnicas e legislação aplicável.

§7º. Na hipótese de o interessado solicitar Alvará de Ocupação com uso diverso do aprovado (e sem alteração no projeto, ou com pequenas reformas), deverá apresentar laudo técnico, com a respectiva ART/RRT, atestando a adequação da edificação aos padrões de incomodidade e a conformidade com a legislação pertinente ao novo uso.

Art. 29. A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) deverá ser correspondente ao pedido de Alvará, podendo as responsabilidades técnicas constarem em diferentes ARTs ou RRTs.

§ 1º. As atividades técnicas a serem registradas na ART ou no RRT estão em lista disponibilizada e atualizada pela Prefeitura, com informações fornecidas pelos Conselhos de Classe.

§ 2º. Qualquer retificação realizada na ART ou no RRT sem que tenha sido previamente solicitada durante a análise do projeto ou após a emissão do Alvará/LEDA, acarretará na notificação ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) para que adotem as providências administrativas cabíveis, sem prejuízo de medidas judiciais.

Art. 30. Estando o Alvará dentro do prazo de validade, as alterações de proprietário ou de responsável técnico poderão ser solicitadas por meio do sistema de aprovação *on-line* e acompanhadas dos documentos listados nos Incisos I e II.

I – Para alteração do proprietário:

a) documento de identificação do novo proprietário, sendo o Cadastro de Pessoa Física (CPF), quando se tratar de pessoa física, e o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), o contrato social e o Cadastro de Pessoa Física (CPF) do administrador da empresa, quando se tratar de pessoa jurídica;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

b) matrícula atualizada emitida pelo Cartório de Imóveis;

c) escritura pública ou contrato de compra e venda que demonstre a transferência de titularidade;

d) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do novo responsável técnico constando o nome do novo proprietário;

II – Para alteração do responsável técnico:

a) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do novo responsável técnico;

b) Cadastro de Contribuinte Mobiliário (CCM), acompanhado de sua respectiva certidão negativa de débito atualizada (CND) ou da certidão positiva com efeito de negativa atualizada do novo responsável técnico;

c) documento referente à baixa de responsabilidade técnica do responsável técnico anterior.

Art. 31. Os pedidos de alteração de proprietário ou de responsável técnico, bem como as solicitações de Alvará de Licença para Edificar (se já houve o Alvará de Aprovação), não serão submetidos à nova análise de projeto urbanística ou edilícia.

Art. 32. Nos casos de empreendimentos previstos no Art. 28 da Lei Complementar nº 340/2019, onde a reserva de área é feita no próprio empreendimento e não pese a exigência do Art. 29 da referida Lei Complementar, deverá ser apresentado, antes da emissão do Alvará de Aprovação de Projeto:

I - Certidão e planta de desmembramento do lote;

II - Termo de Compromisso assinado pelo empreendedor em que conste a metragem quadrada da área a ser doada à Prefeitura Municipal de Suzano.

§ 1º. A emissão do Alvará de Ocupação do empreendimento está condicionada à apresentação da matrícula da área doada registrada no Cartório de Registro de Imóveis em nome da Prefeitura Municipal de Suzano.

§ 2º. As custas cartoriais para emissão da matrícula ficarão a cargo do interessado.

Art. 33. Nos casos de empreendimentos previstos no Art. 28 da Lei Complementar nº 340/2019, onde a reserva de área é feita no próprio empreendimento e deva atender ao Art. 29 da referida Lei Complementar, deverá ser apresentado, antes da emissão do Alvará de Aprovação de Projeto:

I - Matrícula da área doada registrada no Cartório de Registro de Imóveis em nome da Prefeitura Municipal de Suzano;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

II - Matrícula da área objeto do empreendimento, já desmembrada da área doada.

Parágrafo único. As custas cartoriais para emissão das matrículas referidas ficarão a cargo do interessado.

Art. 34. Nos casos em que a reserva de área for feita fora do perímetro fechado do empreendimento (até 1,50 km), deverá ser assinado pelo empreendedor, antes da emissão do Alvará de Aprovação de Projeto, Termo de Compromisso de Reserva de Área no qual constará:

I - Metragem quadrada e localização da área a ser doada à Municipalidade (rua, loteamento, matrícula e Inscrição Cadastral);

II - O valor do metro quadrado e o valor total da área objeto do empreendimento, apurado por avaliação realizada pela Municipalidade e convertido em Unidades Fiscais (UF) do Município de Suzano, com base no valor da UF na data de realização da avaliação.

III - O valor do metro quadrado e o valor total da área a ser doada, apurado por meio de avaliação realizada pela Municipalidade e convertido em Unidades Fiscais (UF) do Município de Suzano, com base no valor da UF na data de realização da avaliação.

§ 1º. O valor do metro quadrado da área a ser doada à Municipalidade deverá ser equivalente ao valor do metro quadrado da área onde se localiza o empreendimento.

§ 2º. A área a ser doada deverá estar livre e desimpedida até a finalização das obras e a emissão do Alvará de Ocupação.

§ 3º. A emissão do Alvará de Ocupação do empreendimento está condicionada à apresentação da matrícula da área doada registrada no Cartório de Registro de Imóveis em nome da Prefeitura Municipal de Suzano.

§ 4º. As custas cartoriais para emissão da matrícula referidas no parágrafo anterior ficarão a cargo do interessado.

Seção II: Dos pedidos e da documentação exigida em casos especiais

Art. 35. No licenciamento da atividade edilícia, em imóveis que apresentem medidas e confrontantes iguais aos descritos na matrícula, poderão ser admitidas solicitações de Alvará nas seguintes situações especiais, seguindo o determinado:

I – Posse Incompleta: Quando o requerente não possui toda a sequência sucessória de posse do imóvel – escrituras ou contratos de compra e venda –, será possível o licenciamento da atividade edilícia apenas com a matrícula do imóvel e documento que comprove a posse do imóvel em nome do requerente;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

II – Copropriedade: Será aceita a anuência ao projeto de apenas um dos proprietários.

III – Inventário: Será aceita a anuência ao projeto apenas do inventariante, mediante a apresentação do inventário e dos documentos pessoais do inventariante.

§1º. Os casos listados nos Incisos de I, II e III não são válidos para efeito de emissão do Alvará de Demolição.

§2º. Em imóveis localizados na Área de Proteção e Recuperação dos Mananciais do Alto Tietê Cabeceiras (APRM-ATC), não são válidos os casos previstos nos Incisos I e III.

§3º. A documentação solicitada no Anexo V – Tabelas 4 e 5 deste Decreto deverá ser anexada ao processo, independente da documentação exigida nos Incisos I a III.

§4º. Para atendimento do Inciso II, deverão ser anexados ao processo administrativo, independente da documentação exigida no Anexo V – Tabelas 4 e 5 deste Decreto, os documentos pessoais apenas do proprietário anuente do projeto.

Art. 36. Antes da solicitação de licenciamento da atividade edilícia, será necessário providenciar:

I – A retificação da matrícula do imóvel, quando o lote real apresentar área ou qualquer medida linear superior ao descrito na matrícula, ou quando a matrícula não contiver informações sobre a área, alguma medida linear ou algum dos confrontantes do lote;

II – O desdobro ou desmembramento do lote, caso o lote esteja inserido em área maior;

III – O remembramento dos lotes, caso o projeto seja constituído por diversos lotes com matrículas diferentes;

IV – A usucapião do imóvel, caso o lote não possua matrícula ou transcrição e não seja possível verificar a sua localização, perímetro, área e confrontantes, ou esteja contido em área maior sem possibilidade de desdobro ou desmembramento.

Parágrafo único: A solicitação de licenciamento só poderá ser protocolada mediante a apresentação do documento final (Matrícula Retificada, Certidão de Desdobro/Remembramento, Sentença de Usucapião), sendo vedada a apresentação de protocolo de solicitação ou andamento junto a outros órgãos.

Seção III: Do projeto

Art. 37. A obtenção do Alvará de Aprovação de Projeto e do Alvará de Licença para Edificar de edificações de qualquer natureza seguirão o disposto na Lei



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

nº 5.270/2020 que institui o procedimento de licenciamento da atividade edilícia por meio do “Projeto Simplificado”.

Art. 38. O “Projeto Simplificado” de que trata o Art. 37 deverá conter no mínimo:

I – Selo padrão, conforme modelo fornecido pelo órgão municipal competente.

II – Planta de locação dos pavimentos, contendo, no mínimo:

- a)** o contorno da edificação;
- b)** as dimensões do lote e seus confrontantes, conforme descrição na matrícula de registro de imóveis;
- c)** indicação das cotas de nível do terreno, de implantação, bem como de todos os pavimentos;
- d)** os afastamentos e recuos da construção em relação às divisas e ao alinhamento do lote, e entre as edificações;
- e)** locação das vagas de estacionamento, quando houver;
- f)** a indicação de área permeável e semipermeável, com detalhamento da solução para a área de piso semipermeável, quando for o caso;
- g)** demarcação, nos projetos de categoria de uso Não Residencial (nR) e Residencial Multifamiliar (R2), das caixas de escada, elevadores, plataformas elevatórias, circulação e unidades habitacionais, quando for o caso;
- h)** indicação de faixa *non aedificandi*, servidão, Área de Preservação Permanente (APP) e outras quando houver;
- i)** indicação dos elementos componentes da implantação da edificação no terreno, tais como taludes, arrimos, rampas, entre outros;
- j)** indicação das edificações existentes regulares e a regularizar, quando for o caso;
- k)** projeções de todos os elementos distintos entre si, que compõem a edificação, tais como marquises, pérgulas, beirais, sacadas, varandas, coberturas de garagem e outros elementos arquitetônicos;
- l)** indicação de piscinas, espelhos d’água, ofurôs e equivalentes;
- m)** indicação de rampas de acesso, faixa de acomodação, circulação interna de veículos e calçadas, guias rebaixadas e dos acessos de pedestres e veículos, em atendimento à legislação vigente;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

n) indicação do material e fechamento externo do lote para a via pública demonstrando atendimento à diretriz de permeabilidade do lote, quando for o caso;

o) locação de estações de tratamento de esgotos e demais elementos construídos de infraestrutura;

p) localização de árvores e postes situados frente ao lote, bem como quaisquer obstáculos no passeio público;

q) indicação da rede de água e esgoto e o encaminhamento dessa à rede pública;

r) indicação do reservatório de acumulação de água pluvial, quando for o caso, incluindo a representação do perímetro do reservatório, devidamente locado e cotado, e do tampo de acesso ao reservatório;

s) indicação do encaminhamento dos condutores de água pluvial coletada pelas coberturas e pisos impermeáveis até o reservatório de acumulação, quando for o caso;

t) indicação do encaminhamento dos condutores de água pluvial do reservatório de acumulação até a destinação final das águas, quando for o caso.

III – Corte esquemático (transversal e longitudinal), contendo, no mínimo:

a) indicação do perfil natural do terreno;

b) indicação dos cortes e aterros e seus respectivos volumes, quando houver;

c) indicação das cotas de nível do terreno, de implantação, bem como de todos os pavimentos;

d) indicação das cotas de altura dos pavimentos e de altura total da edificação;

e) indicação dos muros de divisa e indicação do material e fechamento externo do lote para a via pública demonstrando atendimento à diretriz de permeabilidade do lote, quando for o caso;

f) indicação de taludes, arrimos e outros.

IV – Memória de cálculo dos índices urbanísticos e do reservatório de acumulação de água pluvial (quando for o caso).

V – Quadro de áreas contendo no mínimo:

a) área total do terreno conforme matrícula;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

- pavimento;
- b) área a construir computável e não computável por projeto;
- c) área a construir computável e não computável total do projeto;
- d) total de área permeável e semipermeável, quando for o caso;
- e) total de área impermeável;
- f) total de área existente regularizada, conforme Alvará de aprovação, e a regularizar, quando for o caso;
- g) total de área a demolir, quando for o caso;
- h) total de área útil privativa e área comum, quando couber;
- i) total de área vegetada, para os lotes inseridos na Área de Proteção e Recuperação dos Mananciais do Alto Tietê Cabeceiras (APRM-ATC).

VI – Quadro descritivo de ambientes, dividido por pavimentos, contendo as seguintes informações quanto às habitações unifamiliares:

- a) quantidade de salas, cozinhas, dormitórios, banheiros, sacadas, varandas e garagens;
- b) quando se tratar de habitação “geminadas”, informar a quantidade de salas, cozinhas, dormitórios, banheiros, varandas e garagens por unidade.

VII – Quadro descritivo de ambientes, dividido por pavimentos e blocos, contendo as seguintes informações quando se tratar de unidades multifamiliares:

- a) quantidade de salas, cozinhas, dormitórios, banheiros, varandas por tipo de unidade autônoma;
- b) indicação das unidades acessíveis;
- c) quantidade de vagas para veículos que conduzam ou sejam conduzidos por pessoas com deficiência e por idosos;
- d) quantidade de elevadores, quando couber.

VIII – quadro descritivo de ambientes, dividido por pavimentos e blocos contendo as seguintes informações quando se tratar de edificações não residenciais:

- a) quantidade de banheiros acessíveis;
- b) quantidade de elevadores, quando couber;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

c) quantidade de vagas para veículos que conduzam ou sejam conduzidos por pessoas com deficiência e por idosos;

IX – Levantamento planialtimétrico quando necessário;

X – Legenda das hachuras conforme modelo fornecido pelo órgão municipal competente.

§1º. As plantas de locação de cada pavimento e os cortes deverão ser elaborados na mesma escala de desenho

§2º. O projeto simplificado de que trata o caput deverá ser apresentado em arquivo digital formato “DWF”.

§3º. Ao final da análise técnica, serão solicitadas as pranchas do projeto, em arquivo digital formato “PDF”, para certificação e deferimento do processo.

Art. 39. Considerando a complexidade do projeto ou dúvidas surgidas na análise, o órgão municipal competente poderá, via *Comunique-se*, exigir informações complementares, incluindo plantas baixas detalhadas, cortes adicionais ou memoriais específicos.

CAPÍTULO IV: DOS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO

Art. 40 Após a emissão do embargo à obra que cometer infração a qualquer dispositivo da Lei Complementar nº 340/2019, o infrator terá prazo de 15 (quinze) dias corridos para solicitar o recurso administrativo, contados a partir da autuação.

§ 1º. Para solicitar recurso administrativo ao embargo, deverá ser apresentado:

I – Documentação que comprove o licenciamento edilício da obra ou;

II – Documentação que comprove que a obra está enquadrada nos casos dispensados de licenciamento edilício pelo Artigo 124 § 1º da Lei Complementar nº 340/2019 ou;

III – Assinatura de Termo de Paralisação da Obra pelo infrator.

§ 2º. Vencido o prazo para recurso administrativo ou regularização das infrações cometidas, haverá a aplicação de multa, nos termos do Art. 133, Inciso III da Lei Complementar nº 340/2019.

§ 3º. A regularização das infrações cometidas após o prazo estabelecido no caput não implicará no cancelamento das multas emitidas.

Art. 41. Durante o embargo da obra, é permitida a execução de serviços indispensáveis à eliminação de eventuais danos ou riscos ao meio ambiente, à saúde ou à segurança de terceiros, devidamente acompanhada da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) correspondente.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Art. 42. O embargo será suspenso somente após o pagamento integral das multas e a apresentação do licenciamento edilício da obra, nos termos do Art. 133, Parágrafo 7º da Lei Complementar nº 340/2019.

Art. 43. O desrespeito ao embargo acarretará:

I - Na emissão de novas multas enquanto persistir o descumprimento;

II - Na representação à autoridade policial competente para apuração da responsabilidade do infrator por crime de desobediência e na adoção de medidas judiciais cabíveis.

Art. 44. A não observância às exigências contidas no Art. 132 da Lei Complementar nº 340/2019 (obrigatoriedade de afixação de placa nas obras) acarretará em aplicação de multa enquanto persistir a infração.

Parágrafo único. A regularização da infração deverá ser comprovada por meio de relatório fotográfico a ser apresentado ao Setor responsável pela Fiscalização de Obras.

Art. 45. As solicitações de recursos administrativos às penalidades aplicadas no âmbito da Lei nº 5.436/2023 (LEDA) deverão ser feitas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da notificação, mediante requerimento e apresentação de documentação comprobatória.

Art. 46. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 9.962 de 14 de setembro de 2023.

Paço Municipal “Prefeito Firmino José da Costa”, 02 de fevereiro de 2026, 76º da Emancipação Político-Administrativa.

PEDRO CHARLES SHIRAKAWA ISHI
Prefeito

RENATO MACHADO FERRARIS
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, publicado na Imprensa Oficial do Município, e demais locais de costume.

ROBERTO DOS SANTOS CHAGAS
Atos Oficiais



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO I – DEFINIÇÕES

Alvará de Aprovação de Projeto de Construção: ato administrativo que precede o licenciamento de obras para aprovação de projeto de nova construção ou de ampliação de construção existente regular, atestando que ele está em conformidade com as legislações urbanísticas, ambientais, de acessibilidade e de segurança vigentes.

Alvará de Aprovação de Projeto de Demolição: ato administrativo que precede o licenciamento de obras autorizando a demolição de parte ou da totalidade de uma edificação.

Alvará de Aprovação de Projeto de Reforma: ato administrativo que precede o licenciamento de obras a ser solicitado para edificações regulares nos casos de execução de reparos ou manutenções que impliquem em 5 modificações estruturais, sem alteração da área construída, e com ou sem mudança de uso.

Alvará de Aprovação de Projeto de Revalidação: ato administrativo que renova a validade do Alvará, antes de findado o seu prazo de validade, garantindo que ele continue em conformidade com as legislações urbanísticas, ambientais, de acessibilidade e de segurança vigentes no momento da aprovação do projeto.

Alvará de Aprovação de Projeto de Substituição: ato administrativo a ser solicitado quando houver modificação do projeto simplificado, de que trata o Artigo 38 deste Decreto, anteriormente aprovado, antes de findado o prazo de validade do Alvará de Aprovação.

Alvará de Regularização de Construção: ato administrativo destinado à regularização de uma edificação em fase de construção, executada sem projeto aprovado ou em desconformidade com o projeto originalmente aprovado, na qual haja, no mínimo, laje ou cobertura.

Alvará de Regularização de Construção com Ocupe-se: ato administrativo destinado à regularização de uma edificação concluída que atenda aos critérios estabelecidos no §3º do Artigo 17 deste Decreto, executada sem projeto aprovado ou em desconformidade com o projeto originalmente aprovado.

Alvará de Licença para Edificar: ato administrativo que autoriza a execução de uma obra que possua Alvará de Aprovação de Projeto válido.

Alvará de Ocupação: ato administrativo que corresponde à autorização da Prefeitura para a ocupação da edificação.

Alvará de Ocupação Parcial: ato administrativo que autoriza, exceto para as residências unifamiliares (R1), o uso e a ocupação de blocos ou edificações independentes de um empreendimento, antes da conclusão total da obra, desde que estejam concluídos, em conformidade com o projeto aprovado e com as legislações urbanísticas, ambientais, de acessibilidade e de segurança, e que a execução dos demais blocos ou edificações não comprometa a segurança, a habitabilidade e a acessibilidade da edificação já concluída.

Autorização para ligação de energia elétrica: documento que autoriza a ligação de energia elétrica em imóvel que possua número oficial.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Certidão de ampliação: documento que comprova a área ampliada de uma construção já existente.

Certidão de anuência: documento que atesta que o imóvel não ocupa área pública municipal.

Certidão de conformidade: documento que atesta a conformidade do projeto proposto à legislação urbanística municipal vigente.

Certidão de demolição: documento que comprova a demolição parcial ou total de área construída.

Certidão de denominação de rua: documento que comprova a alteração do nome de determinada rua.

Certidão de desacoplamento: documento que autoriza a separação de lotes de acordo com a matrícula originária.

Certidão de desapropriação: documento que atesta que o imóvel não foi objeto de desapropriação pelo Município até a data de sua emissão.

Certidão de desdobro: documento que autoriza a divisão de um lote em dois lotes.

Certidão de desmembramento: documento que autoriza a subdivisão de uma gleba em lotes.

Certidão de existência da construção: documento que comprova a existência de uma construção.

Certidão de inexistência da construção: documento que comprova a inexistência de uma construção.

Certidão de número oficial: documento que comprova o número oficial atribuído a um imóvel.

Certidão de perímetro: documento que comprova que determinado imóvel está situado no perímetro urbano ou no perímetro rural do Município de Suzano.

Certidão de reenquadramento do nível de incomodidade da atividade: documento que reenquadra o nível de incomodidade de uma atividade não permitida na zona ou na via em que é exercida.

Certidão de remembramento: documento que autoriza a unificação de lotes ou glebas.

Certidão de vinculação: documento emitido para fins de averbação, nas matrículas dos imóveis localizados na Área de Proteção e Recuperação dos Mananciais do Alto Tietê Cabeceiras (APRM-ATC), das restrições ambientais incidentes sobre a área objeto da matrícula, estabelecidas pela Lei estadual nº 15.913/2015, em atendimento ao determinado na Lei estadual nº 9.866/1997.

Comunique-se: comunicado emitido pelo órgão municipal competente solicitando alterações, correções, esclarecimentos ou complementação da documentação ou do projeto apresentado.

Licença para Edificar Automatizada - LEDA: ato administrativo automatizado que autoriza a execução de uma construção, nos termos da Lei municipal nº 5.436/2023.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO II – TABELA 1 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A SOLICITAÇÃO DE DIRETRIZ

Documentos solicitados		Diretriz de					
		Aprovação de loteamento	Aprovação de parcelamento em condomínio	Aprovação de projetos de empreendimentos de uso residencial multifamiliar	Aprovação de empreendimento de uso não residencial por categoria de uso	Aprovação de projetos de Regularização Fundiária Urbana (REURB)	TR – EIV*
Do requerente	Pessoa Física: Cadastro de Pessoa Física (CPF).	X	X	X	X		X
	Pessoa Jurídica: Contrato social da empresa; Cartão do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal.	X	X	X	X		X
	Prova de legitimidade nos termos do que dispõe o § 1º do Art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 337/2019.					X	
	Espelho do Imposto Territorial Urbano (IPTU) do ano vigente para imóveis urbanos.	X	X	X	X		X
	Imposto Territorial Rural (ITR) do ano vigente para imóveis rurais.	X	X	X	X		X
	Croqui de localização ou levantamento planialtimétrico (somente para imóveis rurais).	X	X	X	X		X
	Certidão vintenária, com negativas de ônus e alienações, relativas à área.	X	X				
Do responsável técnico	Cadastro de Contribuinte Mobiliário (CCM), acompanhado de sua respectiva certidão negativa de débito (CND) ou da certidão positiva com efeito de negativa.		X				
	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) acompanhados do comprovante de pagamento.		X				
Documentos técnicos	Projeto simplificado de loteamento, conforme Art. 8º deste Decreto.	X					
	Certidão de diretrizes emitida para o empreendimento/área pretendida, conforme Art.6º, Inciso I do Decreto Municipal nº 9.170/2018.						X
	Descrição do empreendimento segundo sua localização geográfica e estrutura física, com mapas e fotografias, a fim de que se tenha uma visão geral da obra pretendida, conforme Art.6º, Inciso II do Decreto Municipal nº 9.170/2018.						X
	Memorial descritivo contendo as características técnicas gerais do empreendimento, como: a distribuição espacial; quantidade de pavimentos; usos pretendidos; tipologias; metragem quadrada do terreno; área construída; entre outras características técnicas pertinentes, conforme Art.6º, Inciso III do Decreto Municipal nº 9.170/2018.						X
	Prova da anterioridade da ocupação do imóvel, nos termos do que dispõe o § 1º do Art. 2º combinado com o Inciso III do art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 337/2019.					X	
	Demonstração gráfica da ocupação, contendo a delimitação da ocupação sobre imagem de satélite ou foto aérea com as ruas existentes no entorno e ou interior da ocupação.					X	

* Termo de Referência para elaboração de Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV).



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO III – TABELA 2 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A SOLICITAÇÃO DE CERTIDÕES

Documentos necessários		Certidão de																	
		Autorização para ligação de energia elétrica	Ampliação	Anuência	Conformidade	Demolição	Denominação de rua	Desacoplamento	Desapropriação	Desdobro	Desmembramento	Existência da construção	Inexistência da construção	Número oficial	Perímetro Urbano	Reenquadramento do nível de incomodidade da atividade	Remembramento	Vinculação	
Do requerente	Pessoa Física: Cadastro de Pessoa Física (CPF).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
	Pessoa Jurídica: Contrato social da empresa; Cartão do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
Do proprietário imóvel	Pessoa Física: Cadastro de Pessoa Física (CPF).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
	Pessoa Jurídica: Contrato social da empresa; Cartão do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
Do imóvel	Matrícula atualizada expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis.	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
	Escritura pública ou Contrato de compra e venda, que demonstre a transferência de titularidade.	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
	Contrato de locação de imóvel, quando couber)															X			
	Espelho do Imposto Territorial Urbano (IPTU) do ano vigente para imóveis urbanos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Espelho do Imposto Territorial Urbano (IPTU) dos últimos 5 anos para comprovação de área (quando couber)					X ⁽¹⁾						X	X						
	Imposto Territorial Rural (ITR) do ano vigente para imóveis rurais.	X		X			X	X	X	X	X				X	X	X	X	
	Croqui de localização ou levantamento planialtimétrico para imóveis rurais.	X		X			X	X	X	X	X				X	X	X	X	
	Certidão negativa de débitos (CND) ou certidão positiva com efeito de negativa do imóvel para Imposto Territorial Urbano (IPTU) ou Imposto Territorial Rural (ITR).								X		X	X						X	X
	Nota devolutiva do Cartório de Registro de Imóveis (quando couber).			X		X	X					X	X						
Do responsável técnico	Cadastro de Contribuinte Mobiliário (CM), acompanhado de sua respectiva certidão negativa de débito (CND) ou da certidão positiva com efeito de negativa.			X				X		X	X						X		
	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) acompanhados do comprovante de pagamento.			X				X		X	X						X		

Continua ->



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Documentos necessários		Certidão de																
		Autorização para ligação de energia elétrica	Ampliação	Anuência	Conformidade	Demolição	Denominação de rua	Desacoplamento	Desapropriação	Desdobro	Desmembramento	Existência da construção	Inexistência da construção	Número oficial	Perímetro Urbano	Reenquadramento do nível de incomodidade da atividade	Remembramento	Vinculação
Documentos técnicos	Projeto arquitetônico anteriormente aprovado (quando houver)				X							X	X					X
	Alvará de aprovação de projeto de demolição, dentro do prazo de validade (quando houver)					X												
	Projeto de desdobro, desmembramento, remembramento ou desacoplamento, conforme Art.11 deste Decreto.							X	X	X							X	
	Alvará de Aprovação de Projeto expedido pela municipalidade dentro do prazo de validade.	X												X				X
	Alvará de Ocupação expedido pela municipalidade, acompanhado do projeto aprovado															X		
	Termo de Compromisso firmado entre o interessado e a Prefeitura Municipal de Suzano, conforme Art.23, § 2º, Inciso I deste Decreto, para os casos previstos no Art.29 da Lei Complementar nº 340/2019, excetuando-se os casos previstos no Art.30 da referida Lei Complementar.									X	X							
	Termo de Compromisso firmado entre o interessado e a Prefeitura Municipal de Suzano para os casos onde haverá implantação de viário às custas do interessado e posterior doação a Prefeitura Municipal de Suzano.									X	X							X
	Matrícula da área doada registrada no Cartório de Registro de Imóveis em nome da Prefeitura Municipal de Suzano, conforme Art.23, § 2º, Inciso II deste Decreto, para os casos previstos no Art.29 da Lei Complementar nº 340/2019, excetuando-se os casos previstos no Art.30 da referida Lei Complementar.									X	X							
	Termo de Compromisso de Cumprimento dos Padrões de Incomodidade e das Medidas Mitigadoras, conforme modelo fornecido pelo órgão municipal competente, devidamente assinado pelo interessado.																X	
Memorial descritivo da atividade conforme modelo fornecido pelo órgão municipal competente.																X		

⁽¹⁾ Exigido espelho dos últimos 5 anos para os casos que não tenham Alvará de Demolição emitido e dentro do prazo de validade.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO IV – TABELA 3 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O LICENCIAMENTO DE PARCELAMENTOS NAS MODALIDADES LOTEAMENTO ABERTO OU COM CONTROLE DE ACESSO

Documentos necessários		Loteamento aberto ou com controle de acesso
Do requerente	Pessoa Física: Cadastro de Pessoa Física (CPF).	X
	Pessoa Jurídica: Contrato social da empresa; Cartão do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal.	X
Do proprietário imóvel	Pessoa Física: Cadastro de Pessoa Física (CPF).	X
	Pessoa Jurídica: Contrato social da empresa; Cartão do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal.	X
Do imóvel	Matrícula atualizada expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis.	X
	Escritura pública ou Contrato de compra e venda, que demonstre a transferência de titularidade.	X
	Espelho do Imposto Territorial Urbano (IPTU) do ano vigente para imóveis urbanos.	X
	Imposto Territorial Rural (ITR) do ano vigente para imóveis rurais.	X
	Croqui de localização ou levantamento planialtimétrico para imóveis rurais.	X
	Certidão negativa de débitos (CND) ou certidão positiva com efeito de negativa do imóvel para Imposto Territorial Urbano (IPTU) ou Imposto Territorial Rural (ITR).	X
	Certidão vintenária, com negativas de ônus e alienações, relativas à área.	X
Do responsável técnico	Cadastro de Contribuinte Mobiliário (CCM), acompanhado de sua respectiva certidão negativa de débito (CND) ou da certidão positiva com efeito de negativa.	X
	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) acompanhados do comprovante de pagamento.	X
Documentos técnicos	Diretrizes para a aprovação de loteamento emitida para o referido imóvel e dentro do período de validade.	X
	Projeto urbanístico.	X
	Projeto do sistema viário.	X
	Projetos das redes de abastecimento de água potável.	X
	Projetos das redes de coleta, afastamento, tratamento e disposição final de esgoto.	X
	Projetos das redes de drenagem das águas pluviais.	X
	Projeto das redes de fornecimento de energia e iluminação pública.	X
	Projeto de terraplenagem.	X
	Planta urbanística ambiental (quando couber).	X
	Declaração de atendimento à legislação aplicável assinada pelo proprietário e pelo técnico responsável.	X
	Memorial descritivo e justificativo do loteamento.	X
	Memorial descritivo do projeto do sistema viário.	X
	Memorial descritivo do projeto das redes de abastecimento de água potável.	X
	Memorial descritivo do projeto das redes de coleta, afastamento, tratamento e disposição final de esgoto.	X
	Memorial descritivo do projeto das redes de drenagem das águas pluviais.	X
	Memorial descritivo do projeto das redes de fornecimento de energia e iluminação pública.	X
	Memorial descritivo do projeto de terraplenagem.	X
Laudo de caracterização vegetal (quando couber).	X	



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO V – TABELA 4 e TABELA 5 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O LICENCIAMENTO DA ATIVIDADE EDILÍCIA

Tabela 4 – Documentos necessários para solicitação de Alvará de edificações de uso Não Residencial (nR) e Residencial Multifamiliar (R2)

Documentos necessários		Alvará de							
		Construção	Demolição	Licença para Edificar ⁽¹⁾	Ocupação	Reforma	Regularização	Revalidação	Substituição
Do proprietário	Proprietário Pessoa Física: Cadastro Nacional de Pessoa (CPF).	X	X		X	X	X	X	X
	Proprietário Pessoa Jurídica: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Contrato Social, Estatuto, Ata da eleição da diretoria e Cadastro Nacional de Pessoa (CPF) do responsável pela empresa.	X	X		X	X	X	X	X
	Termo de compromisso de manutenção da faixa <i>non aedificandi</i> , quando for o caso, conforme modelo fornecido pelo órgão municipal competente.	X				X	X	X	X
Do imóvel	Matrícula atualizada com até 180 dias da sua data de emissão pelo Cartório de Imóveis.	X	X	X	X	X	X	X	X
	Escritura pública ou Contrato de compra e venda que demonstre a transferência de titularidade, quando for o caso.	X	X	X	X	X	X	X	X
	Espelho do IPTU do ano vigente.	X	X	X	X	X	X	X	X
	Certidão negativa de débito atualizada ou certidão positiva com efeito de negativa atualizada do IPTU.	X	X	X	X	X	X	X	X
Do responsável técnico	Cadastro de Contribuinte Mobiliário (CCM), acompanhado de sua respectiva certidão negativa de débito atualizada (CND) ou da certidão positiva com efeito de negativa atualizada.	X	X	X	X	X	X	X	X
	Comprovante de pagamento das taxas ou preços públicos, conforme legislação municipal que trata da matéria.	X	X	X	X	X	X	X	X
	Requerimento em procedimento próprio que contenha a identificação do proprietário, do imóvel e do responsável técnico, para procedimentos não digitais.				X			X	X
	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT definitivo de projeto arquitetônico, conforme lista fornecida pela Prefeitura e atualizada com informações fornecidas pelos Conselhos de Classe.	X				X	X ⁽³⁾		X
	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT definitivo de levantamento arquitetônico ou “ <i>as built</i> ”, conforme lista fornecida pela Prefeitura e atualizada com informações fornecidas pelos Conselhos de Classe.						X ⁽⁴⁾		
	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT definitivo de execução ou direção técnica da obra, conforme lista fornecida pela Prefeitura e atualizada com informações fornecidas pelos Conselhos de Classe.	X ⁽²⁾	X	X		X ⁽²⁾	X ⁽³⁾		X ⁽²⁾
	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT do projeto anteriormente aprovado.							X	
	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT definitivo de laudo técnico.				X		X ⁽⁴⁾		

Continua ->



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Documentos necessários	Alvará de							
	Construção	Demolição	Licença para Edificar ⁽¹⁾	Ocupação	Reforma	Regularização	Revalidação	Substituição
Projeto arquitetônico simplificado, conforme Art.38 deste Decreto.	X	X			X	X		X
Projeto arquitetônico anteriormente aprovado.				X	X		X	X
Alvará do projeto anteriormente aprovado.				X	X		X	X
Laudo técnico da obra, assinado pelo proprietário do imóvel e pelo responsável técnico, conforme modelo fornecido pelo órgão municipal competente, contendo relatório fotográfico conforme exigido no artigo 28 §6º deste Decreto.				X		X ⁽⁴⁾		
Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB) válido, para os casos previstos na Portaria nº 001/800/25 do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo – CBPMESP e suas alterações.				X		X ⁽⁴⁾		
Diretrizes emitidas pelas concessionárias, em casos de uso R2, exceto em imóveis localizados em ZURC-1, ZURC-2 e ZURC-3.	X					X ⁽³⁾	X	X
Certidão de ligação de esgoto emitida pela Sabesp, em casos de uso R2, exceto em imóveis localizados em ZURC-1, ZURC-2 e ZURC-3.				X		X ⁽⁴⁾		
Diretriz para aprovação de projetos de drenagem, para os casos previstos na legislação municipal vigente.	X					X ⁽³⁾	X	X
Projeto de drenagem aprovado, para os casos previstos na legislação municipal vigente.	X					X ⁽³⁾	X	X
Certidão de Aprovação Final emitido pela Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços Urbanos, para os casos de projeto de drenagem aprovado.				X		X ⁽⁴⁾		
Licença Prévia da Cetesb, para os casos listados no Regulamento da Lei Estadual nº 997/1976 e suas alterações.	X				X	X ⁽³⁾	X	X
Licença de Operação da Cetesb, para os casos listados no Regulamento da Lei Estadual nº 997/1976 e suas alterações.				X		X ⁽⁴⁾		
Termo de Compromisso de doação de área (reserva de área), de acordo com o artigo 28 da Lei Complementar nº 340/2019 e do artigo 32 deste Decreto, quando couber.	X					X ⁽³⁾	X	X
Certidão e planta de desmembramento do lote, nos termos do artigo 28 da Lei Complementar nº 340/2019 e do artigo 32 deste Decreto, quando couber.	X					X ⁽³⁾	X	X
Matrícula da área doada registrada no Cartório de Registro de Imóveis em nome da Prefeitura Municipal de Suzano, nos termos do artigo 28 da Lei Complementar nº 340/2019 e do artigo 33 deste Decreto, quando couber.	X					X ⁽³⁾	X	X
Matrícula da área objeto do empreendimento, já desmembrada da área doada, de acordo com o artigo 28 da Lei Complementar nº 340/2019 e do artigo 33 deste Decreto, quando couber.	X					X ⁽³⁾	X	X
Termo de Compromisso de doação de área (reserva de área), nos termos do artigo 28 da Lei Complementar nº 340/2019 e do artigo 34 deste Decreto, quando couber.	X					X ⁽³⁾	X	X
Matrícula da área doada registrada no Cartório de Registro de Imóveis em nome da Prefeitura Municipal de Suzano, nos termos do artigo 28 da Lei Complementar nº 340/2019 e dos artigos 32 e 34 deste Decreto, quando couber.				X		X ⁽⁴⁾		
Termo de Compromisso de doação de área (reserva de área), de acordo com o artigo 28 Incisos II e III da Lei Complementar nº 340/2019.	X					X ⁽³⁾	X	X
Termo de Quitação assinado resultante de compromisso de doação de área, de acordo com o artigo 28 Incisos II e III da Lei Complementar nº 340/2019.				X		X ⁽⁴⁾		
Termo de Compromisso assinado resultante de EIV/RIV, quando couber.	X				X	X ⁽³⁾	X	X
Termo de Quitação de Compromisso assinado resultante de EIV/, quando couber.				X		X ⁽⁴⁾		
Autorização para movimentação de terra, para os casos previstos na legislação municipal vigente.	X					X ⁽³⁾	X	X
Autorização para intervenção em vegetação, quando couber.	X					X ⁽³⁾	X	X
Termo de Recebimento (TR) emitido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para os casos de Autorização para Movimentação de Terra ou para Intervenção em Vegetação.				X				
Declaração de conformidade à Lei Complementar nº 291/2016, de destinação de Resíduos da Construção Civil – RCC.	X	X			X	X ⁽³⁾	X	X
Termo de Quitação da Implantação do Plano de Gerenciamento de RCC - PGRCC, conforme Lei Complementar nº 291/2016, no caso de grandes geradores de RCC.				X				
Termo de Quitação da Declaração de Destinação Final Ambientalmente Correta de RCC - DDRCC, conforme Lei Complementar nº 291/2016, no caso de pequenos e médios geradores de RCC.				X				
Requerimento de aquisição de PCA, conforme Lei Complementar nº 348/2020 (quando couber).	X					X ⁽³⁾ X ⁽⁴⁾	X	X
Certificado de Aquisição de Potencial Construtivo Adicional (CAPCA), conforme Lei Complementar nº 348/2020, quando for o caso.				X		X ⁽⁴⁾		

⁽¹⁾ Exigido no caso de solicitação apenas da Licença para Construir.

⁽²⁾ Exigido no caso de solicitação de Alvará de Aprovação e de Licença para Construir no mesmo processo.

⁽³⁾ Exigido no caso da edificação não estar concluída.

⁽⁴⁾ Exigido no caso da edificação estar concluída.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Tabela 5 – Documentos necessários para solicitação de Alvará de edificações de uso Residencial (R1)

Documentos necessários		Alvará de							
		Construção	Demolição	Licença para Edificar ⁽¹⁾	Ocupação	Reforma	Regularização	Revalidação	Substituição
Do proprietário	Proprietário Pessoa Física: Cadastro de Pessoa Física (CPF).	X	X		X	X	X	X	X
	Proprietário Pessoa Jurídica: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Contrato Social, Estatuto, Ata da eleição da diretoria e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do responsável pela empresa.	X	X		X	X	X	X	X
	Termo de compromisso de manutenção da faixa <i>non aedificandi</i> , quando for o caso, conforme modelo fornecido pelo órgão municipal competente.	X				X	X	X	X
Do imóvel	Matrícula atualizada com até 180 dias da sua data de emissão pelo Cartório de Imóveis.	X	X	X	X	X	X	X	X
	Escritura pública ou Contrato de compra e venda que demonstre a transferência de titularidade, quando for o caso.	X	X	X	X	X	X	X	X
	Espelho do IPTU do ano vigente.	X	X	X	X	X	X	X	X
	Certidão negativa de débito atualizada ou certidão positiva com efeito de negativa atualizada do IPTU.	X	X	X	X	X	X	X	X
Do responsável técnico	Cadastro de Contribuinte Mobiliário (CCM), acompanhado de sua respectiva certidão negativa de débito atualizada (CND) ou da certidão positiva com efeito de negativa atualizada.	X	X	X	X	X	X	X	X
	Comprovante de pagamento das taxas ou preços públicos, conforme legislação municipal que trata da matéria.	X	X	X	X	X	X	X	X
	Requerimento em procedimento próprio que contenha a identificação do proprietário, do imóvel e do responsável técnico, para procedimentos não digitais.				X			X	X
	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT definitivo de projeto arquitetônico, conforme lista fornecida pela Prefeitura e atualizada com informações fornecidas pelos Conselhos de Classe.	X				X	X ⁽³⁾		X
	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT definitivo de levantamento arquitetônico ou “ <i>as built</i> ”, conforme lista fornecida pela Prefeitura e atualizada com informações fornecidas pelos Conselhos de Classe.						X ⁽⁴⁾		
	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT definitivo de execução ou direção técnica da obra, conforme lista fornecida pela Prefeitura e atualizada com informações fornecidas pelos Conselhos de Classe.	X ⁽²⁾	X	X		X ⁽²⁾	X ⁽³⁾		X ⁽²⁾
	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT do projeto anteriormente aprovado.							X	
	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT definitivo de laudo técnico.				X		X ⁽⁴⁾		

Continua ->



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Documentos necessários	Alvará de							
	Construção	Demolição	Licença para Edificar ⁽¹⁾	Ocupação	Reforma	Regularização	Revalidação	Substituição
Projeto arquitetônico simplificado, conforme Art. 38 deste Decreto.	X	X			X	X		X
Projeto anteriormente aprovado.				X	X		X	X
Alvará do projeto anteriormente aprovado.				X	X		X	X
Laudo técnico da obra, assinado pelo proprietário do imóvel e pelo responsável técnico, conforme modelo fornecido pelo órgão municipal competente, contendo relatório fotográfico conforme exigido no artigo 28 §6º deste Decreto.				X		X ⁽⁴⁾		
Requerimento de aquisição de Potencial Construtivo Adicional (PCA), conforme Lei Complementar nº 348/2020, quando for o caso.	X					X ⁽³⁾ ₍₄₎	X	X
Certificado de Aquisição de Potencial Construtivo Adicional (CAPCA), conforme Lei Complementar nº 348/2020, quando for o caso.				X		X ⁽⁴⁾		
Autorização para movimentação de terra, nos casos previstos na legislação municipal vigente.	X					X ⁽³⁾	X	X
Autorização para intervenção em vegetação, quando couber	X					X ⁽³⁾	X	X
Termo de Recebimento (TR) emitido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, nos casos de Autorização para movimentação de terra ou intervenção em vegetação				X				
Declaração de conformidade à Lei Complementar nº 291/2016, de destinação de Resíduos da Construção Civil - RCC	X	X			X	X ⁽³⁾	X	X
Termo de Quitação da Implantação do Plano de Gerenciamento de RCC - PGRCC, conforme Lei Complementar nº 291/2016, no caso de grandes geradores de RCC				X				
Termo de Quitação da Declaração de Destinação Final Ambientalmente Correta de RCC - DDRCC, conforme Lei Complementar nº 291/2016, no caso de pequenos e médios geradores de RCC				X				

⁽¹⁾ Exigido no caso de solicitação apenas da Licença para Construir.

⁽²⁾ Exigido no caso de solicitação de Alvará de Aprovação e de Licença para Construir no mesmo processo.

⁽³⁾ Exigido no caso da edificação não estar concluída.

⁽⁴⁾ Exigido no caso da edificação estar concluída.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO VI – Tabela 6 – Documentos necessários para intervenção em área de patrimônio cultural

Documentos Necessários		Alvará de				
		Reforma	Ampliação/ Demolição	Restauração	Instalações Temporárias	Intervenção em Área Envolvente de Proteção
Do proprietário	Proprietário Pessoa Física: Cadastro Nacional de Pessoa (CPF).	X	X	X	X	X
	Proprietário Pessoa Jurídica: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Contrato Social, Estatuto, Ata da eleição da diretoria e Cadastro Nacional de Pessoa (CPF) do responsável pela empresa.	X	X	X	X	X
Do imóvel	Matrícula atualizada com até 180 dias da sua data de emissão pelo Cartório de Imóveis.	X	X	X	X	X
	Escritura pública ou Contrato de compra e venda que demonstre a transferência de titularidade, quando for o caso.	X	X	X	X	X
	Espelho do IPTU do ano vigente.	X	X	X	X	X
	Certidão negativa de débito atualizada ou certidão positiva com efeito de negativa atualizada do IPTU.	X	X	X	X	X
Do responsável técnico	Cadastro de Contribuinte Mobiliário (CCM), acompanhado de sua respectiva certidão negativa de débito atualizada (CND) ou da certidão positiva com efeito de negativa atualizada.	X	X	X	X	X
	Comprovante de pagamento das taxas ou preços públicos, conforme legislação municipal que trata da matéria.	X	X	X	X	X
	Requerimento em procedimento próprio que contenha a identificação do proprietário, do imóvel e do responsável técnico, para procedimentos não digitais.	X	X	X	X	X
	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT definitivo de projeto arquitetônico, conforme lista fornecida pela Prefeitura e atualizada com informações fornecidas pelos Conselhos de Classe.		X	X	X	X
	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT definitivo de levantamento arquitetônico ou “ <i>as built</i> ”, conforme lista fornecida pela Prefeitura e atualizada com informações fornecidas pelos Conselhos de Classe.		X	X		
	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT definitivo de laudo técnico.		X	X		
	Projeto arquitetônico simplificado, conforme Art.38 deste Decreto.					X
	Laudo técnico da obra, assinado pelo proprietário do imóvel e pelo responsável técnico, conforme modelo fornecido pelo órgão municipal competente, contendo relatório fotográfico com fotos, coloridas e nítidas, de todos os cômodos internos, identificação dos cômodos acessíveis quando for o caso, fachada frontal, lateral e fundos; fotografias de elementos externos, área de lazer, piscinas, espaços de convívio, área permeável e semipermeável, área vegetada quando for o caso, execução do sistema de reservação de água pluvial quando houver; fotografias do cumprimento ao exigido no Art. 82, Inciso III da Lei Complementar nº 340/2019 quando couber, e demais elementos que comprovem atendimento às normas técnicas e legislação aplicável.		X	X		
	Memorial descritivo com especificação de serviços e intervenções a serem realizados, contendo materiais construtivos.	X	X	X	X	
	Memorial justificativo da intervenção.	X	X	X		
	Histórico de intervenções de restauro anteriores.			X		
	Descrição do estado de conservação atual do bem protegido.	X	X	X		
	Projeto completo contendo no mínimo: planta de situação; implantação; plantas de todos os pavimentos; planta de cobertura; corte transversal e longitudinal; fachadas, diferenciando partes a demolir, manter e a construir.		X	X	X	
	Planta de revestimentos e materiais		X	X	X	
	Planta com indicação do local de instalação, dimensões gerais e forma de fixação.				X	
	Corte esquemático referenciando a intervenção ao bem protegido.				X	X
	Planta de situação relacionando a intervenção ao bem protegido.				X	X
Cronograma da intervenção.		X	X	X		
Desenho ilustrativo ou fotomontagem evidenciando a proposta em relação ao bem cultural.		X		X	X	
Levantamento fotográfico.	X	X	X	X	X	
Análise patológica		X	X	X		
Levantamento histórico do bem		X	X	X		
Análise de impacto ao bem protegido				X		