

## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA OBTENÇÃO DAS CERTIDÕES DE DIRETRIZES DO USO DO SOLO

### **FUNCIONAMENTO DE INDÚSTRIAS E PONTOS COMERCIAIS VAREJISTAS, ATACADISTAS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (GERAL)**

- Requerimento, preenchido corretamente e assinado, constando obrigatoriamente o número do respectivo CNAE e a descrição da atividade pretendida; **IMPORTANTE – TELEFONE PARA CONTATO e E-MAIL;**
- No caso de empresa, constar, também, os dados do responsável e autorização da empresa para o mesmo;
- Croqui de localização do imóvel, fechando o quarteirão, indicando o NORTE;
- Sigla cadastral do imóvel ou número do registro no INCRA;
- Certidão Negativa de Débitos - CND (fornecida gratuitamente, no Departamento de Finanças da Prefeitura) ou pelo site da Prefeitura de Pindamonhangaba;
- Quando for solicitação de 2ª via (renovação) da certidão, anexar, também, cópia da 1ª via da certidão.

**OBS.: Se houver necessidade, o Departamento de Planejamento solicitará documentos e/ou informações complementares.**

### **ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA**

- Requerimento, preenchido corretamente e assinado, constando obrigatoriamente o número do respectivo CNAE e a descrição da atividade pretendida; **IMPORTANTE – TELEFONE PARA CONTATO e E-MAIL;**
- No caso de empresa, constar, também, os dados do responsável e autorização da empresa para o mesmo;
- Croqui de localização do imóvel, fechando o quarteirão, indicando o NORTE;
- Sigla cadastral do imóvel ou número do registro no INCRA;
- Certidão Negativa de Débitos - CND (fornecida gratuitamente, no Departamento de Finanças da Prefeitura) ou pelo site da Prefeitura de Pindamonhangaba;
- Autorização do síndico em papel timbrado e com firma reconhecida, quando se tratar de solicitação em apartamentos / condomínios;
- Quando for solicitação de 2ª via (renovação) da certidão, anexar, também, cópia da 1ª via da certidão.

**OBS.: Se houver necessidade, o Departamento de Planejamento solicitará documentos e/ou informações complementares.**

### **FUNCIONAMENTO DE PONTOS COMERCIAIS VAREJISTAS, ATACADISTAS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (GERAL) EM ÁREA RURAL**

- Requerimento, preenchido corretamente e assinado, constando obrigatoriamente o número do respectivo CNAE e a descrição da atividade pretendida; **IMPORTANTE – TELEFONE PARA CONTATO e E-MAIL;**
- No caso de empresa, constar, também, os dados do responsável e autorização da empresa para o mesmo;
- Sigla cadastral do imóvel ou número do registro no INCRA;
- Croqui de localização seja com imagem de satélite do Google Earth informando os pontos de coordenadas geográficas dos vértices que delimitam o polígono da área total da matrícula do imóvel, contendo informações de confrontantes, localização de rios, matas, estradas e outras construções da gleba;
- Título de propriedade do imóvel (matrícula);
- Documento da SABESP, constando que a área é servida da rede de água e esgoto, interligados à rede municipal;
- Habite-se
- Quando for solicitação de 2ª via (renovação) da certidão, anexar, também, cópia da 1ª via da certidão

**OBS.: Se houver necessidade, o Departamento de Planejamento solicitará documentos e/ou informações complementares.**

### **FUNCIONAMENTO DE ESTAÇÃO DE RÁDIO BASE (ERB) – TORRES DE CELULAR**

- Requerimento, preenchido corretamente e assinado, constando obrigatoriamente o número do respectivo CNAE e a descrição da atividade pretendida; **IMPORTANTE – TELEFONE PARA CONTATO e E-MAIL;**
- No caso de empresa, constar, também, os dados do responsável e autorização da empresa para o mesmo;
- Croqui de localização do imóvel, fechando o quarteirão, indicando o NORTE;
- Sigla cadastral do imóvel ou número do registro no INCRA;
- Certidão Negativa de Débitos - CND (fornecida gratuitamente, no Departamento de Finanças da Prefeitura) ou pelo site da Prefeitura de Pindamonhangaba;
- Croqui de localização seja com imagem de satélite do Google Earth informando os pontos de coordenadas geográficas dos vértices que delimitam o polígono da área total da matrícula do imóvel, contendo informações de confrontantes, localização de rios, matas, estradas e outras construções da gleba;
- Autorização do proprietário do imóvel quando este não for o requerente;
- Laudo de conclusão de obra.
- Quando for solicitação de 2ª via (renovação) da certidão, anexar, também, cópia da 1ª via da certidão.

**OBS.: Se houver necessidade, o Departamento de Planejamento solicitará documentos e/ou informações complementares.**

### **FUNCIONAMENTO - USO EXCEPCIONAL**

- Requerimento, preenchido corretamente e assinado, constando obrigatoriamente o número do respectivo CNAE e a descrição da atividade pretendida; **IMPORTANTE – TELEFONE PARA CONTATO e E-MAIL;**
- No caso de empresa, constar, também, os dados do responsável e autorização da empresa para o mesmo;
- Croqui de localização do imóvel, fechando o quarteirão, indicando o NORTE;
- Sigla cadastral do imóvel ou número do registro no INCRA;
- Certidão Negativa de Débitos - CND (fornecida gratuitamente, no Departamento de Finanças da Prefeitura) ou pelo site da Prefeitura de Pindamonhangaba;
- Memorial de atividades;
- Laudos, declarações, atestados;
- Declaração de sossego público;
- Quando for solicitação de 2ª via (renovação) da certidão, anexar, também, cópia da 1ª via da certidão.

**OBS.: Se houver necessidade, o Departamento de Planejamento solicitará documentos e/ou informações complementares.**

**O processo passará pela Comissão de Avaliação (Lei Complementar nº 47 de 16 de dezembro de 2014)**

### **CONSTRUÇÃO, LEGALIZAÇÃO, ADAPTAÇÃO, AMPLIAÇÃO DE PRÉDIOS RESIDENCIAIS MULTIFAMILIARES, PRÉDIOS COMERCIAIS / PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, PRÉDIOS DE USO MISTO – COMERCIAIS / RESIDENCIAIS / PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/ INDÚSTRIAS:**

- Requerimento, preenchido corretamente e assinado, constando obrigatoriamente o número do respectivo CNAE e a descrição da atividade pretendida; **IMPORTANTE – TELEFONE PARA CONTATO e E-MAIL;**
- No caso de empresa, constar, também, os dados do responsável e autorização da empresa para o mesmo;
- Croqui de localização do imóvel, fechando o quarteirão, indicando o NORTE;
- Sigla cadastral do imóvel ou número do registro no INCRA;
- Certidão Negativa de Débitos - CND (fornecida gratuitamente, no Departamento de Finanças da Prefeitura) ou pelo site da Prefeitura de Pindamonhangaba;
- Título de propriedade do imóvel (contrato de compra e venda ou escritura ou matrícula) em nome do requerente;
- Autorização do proprietário do imóvel quando este não for o requerente;
- Quando for solicitação de 2ª via (renovação) da certidão, anexar, também, cópia da 1ª via da certidão.

**OBS.: Se houver necessidade, o Departamento de Planejamento solicitará documentos e/ou informações complementares.**

### **CONSTRUÇÃO, LEGALIZAÇÃO, ADAPTAÇÃO, AMPLIAÇÃO DE IMÓVEL RESIDENCIAL EM ÁREA RURAL**

- Requerimento, preenchido corretamente e assinado, constando obrigatoriamente o número do respectivo CNAE e a descrição da atividade pretendida; **IMPORTANTE – TELEFONE PARA CONTATO e E-MAIL;**
- No caso de empresa, constar, também, os dados do responsável e autorização da empresa para o mesmo;
- Croqui de localização seja com imagem de satélite do Google Earth informando os pontos de coordenadas geográficas dos vértices que delimitam o polígono da área total da matrícula do imóvel, contendo informações de confrontantes, localização de rios, matas, estradas e outras construções da gleba;
- Sigla cadastral do imóvel ou número do registro no INCRA;
- Certidão Negativa de Débitos - CND (fornecida gratuitamente, no Departamento de Finanças da Prefeitura) ou pelo site da Prefeitura de Pindamonhangaba;
- Título de propriedade do imóvel (escritura ou matrícula) em nome do requerente, constando o número do INCRA;
- Autorização do proprietário do imóvel quando este não for o requerente;

Quando for solicitação de 2ª via (renovação) da certidão, anexar, também, cópia da 1ª via da certidão

**OBS.: Se houver necessidade, o Departamento de Planejamento solicitará documentos e/ou informações complementares.**

### **CONSTRUÇÃO, LEGALIZAÇÃO, ADAPTAÇÃO, AMPLIAÇÃO DE IMÓVEL COMERCIAL EM ÁREA RURAL**

- Requerimento, preenchido corretamente e assinado, constando obrigatoriamente o número do respectivo CNAE e a descrição da atividade pretendida; **IMPORTANTE – TELEFONE PARA CONTATO e E-MAIL;**
- No caso de empresa, constar, também, os dados do responsável e autorização da empresa para o mesmo;
- Croqui de localização seja com imagem de satélite do Google Earth informando os pontos de coordenadas geográficas dos vértices que delimitam o polígono da área total da matrícula do imóvel, contendo informações de confrontantes, localização de rios, matas, estradas e outras construções da gleba;
- Sigla cadastral do imóvel ou número do registro no INCRA;
- Certidão Negativa de Débitos - CND (fornecida gratuitamente, no Departamento de Finanças da Prefeitura) ou pelo site da Prefeitura de Pindamonhangaba;
- Título de propriedade do imóvel (escritura ou matrícula) em nome do requerente, constando o número do INCRA, documento da SABESP, constando que a área é servida de rede de água e esgoto, interligados à rede municipal.
- Autorização do proprietário do imóvel quando este não for o requerente;

Quando for solicitação de 2ª via (renovação) da certidão, anexar, também, cópia da 1ª via da certidão

**OBS.: Se houver necessidade, o Departamento de Planejamento solicitará documentos e/ou informações complementares.**

**O processo passará pela Comissão de Avaliação (Lei Complementar nº 47 de 16 de dezembro de 2014)**

### **CONSTRUÇÃO, LEGALIZAÇÃO, ADAPTAÇÃO, AMPLIAÇÃO DE ESTAÇÃO DE RÁDIO BASE (ERB) - TORRES DE CELULAR**

- Requerimento, preenchido corretamente e assinado, constando obrigatoriamente o número do respectivo CNAE e a descrição da atividade pretendida; **IMPORTANTE – TELEFONE PARA CONTATO e E-MAIL;**
- No caso de empresa, constar, também, os dados do responsável e autorização da empresa para o mesmo;
- Croqui de localização seja com imagem de satélite do Google Earth informando os pontos de coordenadas geográficas dos vértices que delimitam o polígono da área total da matrícula do imóvel, contendo informações de confrontantes, localização de rios, matas, estradas e outras construções da gleba;
- Sigla cadastral do imóvel ou número do registro no INCRA;
- Certidão Negativa de Débitos - CND (fornecida gratuitamente, no Departamento de Finanças da Prefeitura) ou pelo site da Prefeitura de Pindamonhangaba;
- título de propriedade do imóvel (matrícula) em nome do requerente;
- Autorização do proprietário do imóvel quando este não for o requerente;

- Mapa com levantamento planimétrico da área da matrícula e a localização da antena com ponto de coordenada geográfica de referência;
- Informar se a torre será implantada em terreno ou na cobertura do prédio.
- Quando for solicitação de 2ª via (renovação) da certidão, anexar, também, cópia da 1ª via da certidão.

**OBS.: Se houver necessidade, o Departamento de Planejamento solicitará documentos e/ou informações complementares.**

#### **MINERAÇÃO**

- Requerimento, preenchido corretamente e assinado, constando obrigatoriamente o número do respectivo CNAE e a descrição da atividade pretendida; **IMPORTANTE – TELEFONE PARA CONTATO e E-MAIL;**
- No caso de empresa, constar, também, os dados do responsável e autorização da empresa para o mesmo;
- Sigla cadastral do imóvel ou número do registro no INCRA;
- Certidão Negativa de Débitos - CND (fornecida gratuitamente, no Departamento de Finanças da Prefeitura) ou pelo site da Prefeitura de Pindamonhangaba;
- Título de propriedade do imóvel (matrícula);
- Contrato Social, CNPJ, Inscrição Estadual;
- Planta de localização (com base em carta do IBGE ou IGC) e aerofotografia (ou imagem de satélite) da área a ser explorada, com os pontos de coordenadas geográficas em todos os vértices de seu polígono;
- Contrato de locação ou arrendamento, se o requerente não for proprietário da área;
- Procuração do assinante do requerimento, se este não for o requerente;
- Quando for solicitação de 2ª via (renovação) da certidão, anexar, também, cópia da 1ª via da certidão.

**OBS.: Se houver necessidade, o Departamento de Planejamento solicitará documentos e/ou informações complementares.**

#### **CONSTRUÇÃO - USO EXCEPCIONAL**

- Requerimento, preenchido corretamente e assinado, constando obrigatoriamente o número do respectivo CNAE e a descrição da atividade pretendida; **IMPORTANTE – TELEFONE PARA CONTATO e E-MAIL;**
- No caso de empresa, constar, também, os dados do responsável e autorização da empresa para o mesmo;
- Croqui de localização seja com imagem de satélite do Google Earth informando os pontos de coordenadas geográficas dos vértices que delimitam o polígono da área total da matrícula do imóvel, contendo informações de confrontantes, localização de rios, matas, estradas e outras construções da gleba;
- Sigla cadastral do imóvel ou número do registro no INCRA;
- Certidão Negativa de Débitos - CND (fornecida gratuitamente, no Departamento de Finanças da Prefeitura) ou pelo site da Prefeitura de Pindamonhangaba;
- Título de propriedade do imóvel (matrícula) em nome do requerente;
- Autorização do proprietário do imóvel quando este não for o requerente;
- Memorial de atividades;
- Memorial descritivo dos materiais utilizados;
- Laudos, declarações, atestados;
- Declaração de sossego público;
- Quando for solicitação de 2ª via (renovação) da certidão, anexar, também, cópia da 1ª via da certidão.

**OBS.: Se houver necessidade, o Departamento de Planejamento solicitará documentos e/ou informações complementares.**

**O processo passará pela Comissão de Avaliação (Lei Complementar nº 47 de 16 de dezembro de 2014)**

**PARCELAMENTO: LOTEAMENTO, FRACIONAMENTO, INCLUSIVE CONDOMÍNIO HORIZONTAL COM ÁREA SUPERIOR A 15.000,00m<sup>2</sup>**

- Requerimento, preenchido corretamente e assinado, constando obrigatoriamente o número do respectivo CNAE e a descrição da atividade pretendida; **IMPORTANTE – TELEFONE PARA CONTATO e E-MAIL;**
- Procuração Pública específica para o requerido (caso não seja o proprietário);
- Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- Documento, constando nº do registro no INCRA, caso não seja cadastrado para IPTU;
- Matrícula atualizada do imóvel (validade 30 dias);
- “Croquis” de localização, com imagem de satélite do google earth informando os pontos de coordenadas geográficas dos vértices que delimitam o polígono da área total da matrícula do imóvel.
- Levantamento planimétrico contendo as seguintes informações:
  - três pontos (no mínimo) nos vértices do limite da área a ser fracionada, em coordenadas geográficas (extraídos com GPS geodésico),
  - indicação das vias de acesso, medidas, confrontações e área (m<sup>2</sup>)
  - localização de rodovias, ferrovias, linhas de alta tensão, adutoras, nascentes, córregos, rios, lagos, com suas respectivas faixas de domínio, matas e outras construções na gleba.
- Pré-Projeto urbanístico;

Quando for solicitação de 2ª via (renovação) da certidão, anexar, também, cópia da 1ª via da certidão.

**OBS.: Se houver necessidade, o Departamento de Planejamento solicitará documentos e/ou informações complementares.**

**CERTIDÃO DE ZONEAMENTO**

- Requerimento, preenchido corretamente e assinado, constando obrigatoriamente o número do respectivo CNAE e a descrição da atividade pretendida; **IMPORTANTE – TELEFONE PARA CONTATO e E-MAIL;**
- No caso de empresa, constar, também, os dados do responsável e autorização da empresa para o mesmo;
- Sigla cadastral do imóvel ou número do registro no INCRA;
- Certidão Negativa de Débitos - CND (fornecida gratuitamente, no Departamento de Finanças da Prefeitura) ou pelo site da Prefeitura de Pindamonhangaba;
- Croqui de localização com imagem de satélite do Google Earth informando os pontos de coordenadas geográficas dos vértices que delimitam o polígono da área total da matrícula do imóvel, contendo informações de confrontantes, localização de rios, matas, estradas e outras construções da gleba;
- Título de propriedade do imóvel em nome do requerente (escritura ou matrícula) constando número do INCRA;
- Autorização do proprietário do imóvel quando este não for o requerente.

**OBS.: Se houver necessidade, o Departamento de Planejamento solicitará documentos e/ou informações complementares.**

**\*\*\*IMPORTANTE:**

- **O acompanhamento do processo deverá ser realizado via internet no site da Prefeitura**  
[http://siapegov.pindamonhangaba.sp.gov.br/pmpinda/websis/siapegov/administrativo/gpro/protocolo\\_consulta.php](http://siapegov.pindamonhangaba.sp.gov.br/pmpinda/websis/siapegov/administrativo/gpro/protocolo_consulta.php)
- **Os atendimentos presencial e via telefone - (12)3644-5804 - são realizados nas Terças-feiras (13:30 às 17:00) e Quintas-feiras (8:00 às 11:30).**