

Urbanismo, Obras e Patrimônio.

Serviço 1: Remembramento e desmembramento de lote

Descrição do serviço e documentos necessários:

2 (duas) vias do formulário preenchido e assinado pelo requerente;

5 (cinco) vias Projeto de desmembramento/remembramento plotado em papel opaco, assinado pelo autor do projeto, responsável técnico e pelo proprietário, as plantas referentes aos projetos de DESMEMBRAMENTO O remembramento nada mais é do que a fusão ou unificação de dois ou mais lotes, com o objetivo de formar uma área maior para edificação. Assim como o desmembramento, esse instrumento define que o parcelamento do solo para fins urbanos é a divisão da terra em unidades juridicamente independentes, com vistas à edificação. E que isso pode ser feito através de desmembramento.

PÚBLICO ALVO

Público em geral que deseje realizar a fusão ou divisão de lotes em terrenos presentes no município de Goiana.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Goiana, Lei Municipal nº 1987 de 2006, e suas alterações;

Código de Obras do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1547 de 1988; Código de Posturas do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1553 de 1988; Parcelamento do Solo - Lei Municipal nº 1548 de 1988;

Normas de Proteção dos Bens de Valor Cultural - Lei Municipal nº 1552 de 1988; Demais legislações municipais, estaduais e federais que possam incidir sobre o lote.

/REMEMBRAMENTO DE TERRENO deverão ser apresentadas na escala de 1:500 (um por quinhentos), 1:1000 (um por mil) ou 1:2.000 (um por dois mil), de acordo com a melhor representação gráfica, com a poligonal dos terrenos a serem lembrados e das parcelas resultantes, indicando os ângulos nos vértices, distâncias, áreas em m², confrontantes e coordenadas georreferenciadas, além de atendimento as Lei Municipal 1548/88 (Lei de Parcelamento do Solo Urbano).

5 (cinco) vias Memorial descritivo contendo: descrição completa da área e sua localização; nome completo do proprietário, razão social, CPF/CNPJ e dados complementares; descrição da poligonal do terreno a ser desmembrado/remembrado e das parcelas resultantes, indicando

os ângulos nos vértices, distâncias, áreas em m², confrontantes e coordenadas georreferenciadas;

Comprovante de envio Projeto Arquitetônico em arquivos DWG, constando: todas as plantas (situação, locação e coberta e baixa), cortes (longitudinal e transversal), fachadas, cotas e quadro de áreas para o e-mail: controleurbano@goiana.pe.gov.br;

1 (uma) via do Documento de Responsabilidade Técnica do autor do projeto e responsável técnico pela execução, que deve se encontrar registrado no Conselho Profissional competente (ART – Anotação de Responsabilidade Técnica expedida pelo CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade técnica expedido pelo CAU);

(uma) via Certidão Negativa de Tributos do Imóvel (Débitos do Imóvel); 1 (uma) via do pagamento da taxa para a prestação do serviço;

1 (uma) via da Ficha cadastral do imóvel na Prefeitura Municipal de Goiana;

1 (uma) via do Título de Propriedade do Imóvel e/ou CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR que apresente a Matrícula do Imóvel, expedido pelo Cartório de Imóveis com data máxima de 60 dias.

1 (uma) via do Documento oficial de identificação do proprietário (RG, CPF ou Carteira de habilitação);

1 (uma) via da Procuração particular autorizando terceiros a movimentarem os processos administrativos, quando for o caso;

1 (uma) via do Cadastro de Inscrição Municipal do autor do projeto;

1 (uma) via da Certidão negativa de domínio da União – SPU (Secretaria de Patrimônio da União);

COMO SOLICITAR O SERVIÇO

O Serviço deve ser solicitado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana-PE, localizado na Av. Marechal Deodoro da Fonseca, na sede da Prefeitura, Centro, Goiana-PE.

COMO ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O acompanhamento do processo pode ser através dos e-mails: secretariadeobras@goiana.pe.gov.br e controleurbano@goiana.pe.gov.br, além de presencialmente no prédio da Secretaria de Urbanismo, Obras e Patrimônio, localizada na travessa da Matriz, sem número, Centro, Goiana-PE.

INFORMAÇÕES GERAIS

Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais para autenticação no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiânia-PE. Outras informações/documentos poderão ser solicitadas na análise do processo, quando couber. Caso haja divergência entre as dimensões/áreas do terreno e a documentação apresentada, após aprovação, o requerente deve providenciar retificação junto ao cartório de imóveis, conforme Lei Federal nº 10.931/04

REQUISITOS MÍNIMOS DE PROJETO

O projeto deve estar em conformidade com as normas da ABNT.

PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

30 dias.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO (IN) DEFERIMENTO

Divisão de Licenciamento.

Serviço 2: Processo unificado de aprovação e licença de construção

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

A Licença de construção trata-se de uma Autorização da Prefeitura para que seja realizada a construção da edificação, a mesma se dá após a aprovação do projeto.

PÚBLICO ALVO

Público em geral que deseje realizar a aprovação e licenciamento de projetos no âmbito da Prefeitura Municipal de Goiana.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Goiana, Lei Municipal nº 1987 de 2006, e suas alterações;

Código de Obras do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1547 de 1988; Código de Posturas do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1553 de 1988; Parcelamento do Solo - Lei Municipal nº 1548 de 1988;

Normas de Proteção dos Bens de Valor Cultural - Lei Municipal nº 1552 de 1988; Demais legislações municipais, estaduais e federais que possam incidir sobre o lote.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À SOLICITAÇÃO

2 (duas) vias do formulário preenchido e assinado pelo requerente;

5 (cinco) vias Projeto Arquitetônico plotado em papel opaco, assinado pelo autor do projeto, responsável técnico e pelo proprietário; OBS: É facultada a apresentação inicial de 01 jogos do projeto para a fase de análise. Para aprovação do mesmo, serão exigidos 05 jogos completos e corrigidos.

1 (uma) da Licença Prévia do CPRH ou 1 (uma) via do Projeto Hidrossanitário plotado em papel opaco, assinado pelo autor do projeto, responsável técnico e pelo proprietário, quando for o caso;

Comprovante de envio Projeto Arquitetônico em arquivos DWG, constando: todas as plantas (situação, locação e coberta e baixa), cortes (longitudinal e transversal), fachadas, cotas e quadro de áreas para o e-mail: controleurbano@goiana.pe.gov.br;

1 (uma) via do Documento de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho Profissional competente (ART – Anotação de Responsabilidade Técnica expedida pelo CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade técnica expedido pelo CAU), do autor do projeto,

1 (uma) via do Documento de Responsabilidade Técnica do autor do projeto e responsável técnico pela execução, que deve se encontrar registrado no Conselho Profissional competente (ART – Anotação de Responsabilidade Técnica expedida pelo CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade técnica expedido pelo CAU);

1 (uma) via Certidão Negativa de Tributos do Imóvel (Débitos do Imóvel); 1 (uma) via do pagamento da taxa para a prestação do serviço;

1 (uma) via da Ficha cadastral do imóvel na Prefeitura Municipal de Goiana;

1 (uma) via do Título de Propriedade do Imóvel e/ou CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR que apresente a Matrícula do Imóvel, expedido pelo Cartório de Imóveis com data máxima de 60 dias.

1 (uma) via da Aprovação do projeto junto ao IPHAN (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional) para imóveis inseridos nas áreas em processo de tombamento do Distrito Sede de Goiana;

1 (uma) via da Licença Ambiental emitida pelo CPRH, quando for o caso;

1 (uma) via do Projeto aprovado junto ao Corpo de Bombeiros de Pernambuco (com plantas carimbadas) - em edificações que sejam exigência do CBM/PE, conforme PORTARIA DO COMANDO GERAL Nº99/17 e Nº 100/17, quando for o caso;

1 (uma) via do Documento oficial de identificação do proprietário (RG, CPF ou Carteira de habilitação);

1 (uma) via da Procuração particular autorizando terceiros a movimentarem os processos administrativos, quando for o caso;

1 (uma) via do Cadastro de Inscrição Municipal do autor do projeto e do responsável pela execução;

1 (uma) via da Certidão negativa de domínio da União – SPU (Secretaria de Patrimônio da União);

COMO SOLICITAR O SERVIÇO

O Serviço deve ser solicitado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana-PE, localizado na Av. Marechal Deodoro da Fonseca, na sede da Prefeitura, Centro, Goiana- PE.

COMO ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O acompanhamento do processo pode ser através dos e-mails: secretariadeobras@goiana.pe.gov.br e controleurbano@goiana.pe.gov.br, além de

presencialmente no prédio da Secretaria de Urbanismo, Obras e Patrimônio, localizada na travessa da Matriz, sem número, Centro, Goiana-PE.

INFORMAÇÕES GERAIS

Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais para autenticação no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana-PE. Outras informações/documentos poderão ser solicitadas na análise do processo, quando couber. Caso haja divergência entre as dimensões/áreas do terreno e a documentação apresentada, após aprovação, o requerente deve providenciar retificação junto ao cartório de imóveis, conforme Lei Federal nº 10.931/04

REQUISITOS MÍNIMOS DE PROJETO

O projeto deve estar em conformidade com as normas da ABNT.

PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

45 dias para projetos situados dentro do perímetro histórico definido pelo IPHAN, e 30 dias para as demais localidades do município.

ORGÃO RESPONSÁVEL PELO (IN) DEFERIMENTO

Divisão de Licenciamento.

Serviço 3: Aprovação de projeto

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

A Licença de construção trata-se de uma Autorização da Prefeitura para que seja realizada a construção da edificação, a mesma se dá após a aprovação do projeto.

PÚBLICO ALVO

Público em geral que deseje realizar a aprovação e licenciamento de projetos no âmbito da Prefeitura Municipal de Goiana.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Goiana, Lei Municipal nº 1987 de 2006, e suas alterações;

Código de Obras do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1547 de 1988; Código de Posturas do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1553 de 1988; Parcelamento do Solo - Lei Municipal nº 1548 de 1988;

Normas de Proteção dos Bens de Valor Cultural - Lei Municipal nº 1552 de 1988; Demais legislações municipais, estaduais e federais que possam incidir sobre o lote.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À SOLICITAÇÃO

2 (duas) vias do formulário preenchido e assinado pelo requerente;

5 (cinco) vias Projeto Arquitetônico plotado em papel opaco, assinado pelo autor do projeto, responsável técnico e pelo proprietário; OBS: É facultada a apresentação inicial de 01 jogos do projeto para a fase de análise. Para aprovação do mesmo, serão exigidos 05 jogos completos e corrigidos.

1 (uma) da Licença Prévia do CPRH ou 1 (uma) via do Projeto Hidrossanitário plotado em papel opaco, assinado pelo autor do projeto, responsável técnico e pelo proprietário, quando for o caso;

Comprovante de envio Projeto Arquitetônico em arquivos DWG, constando: todas as plantas (situação, locação e coberta e baixa), cortes (longitudinal e transversal), fachadas, cotas e quadro de áreas para o e-mail: controleurbano@goiana.pe.gov.br;

1 (uma) via do Documento de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho Profissional competente (ART – Anotação de Responsabilidade Técnica expedida pelo CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade técnica expedido pelo CAU), do autor do projeto,

1 (uma) via do Documento de Responsabilidade Técnica do autor do projeto e responsável técnico pela execução, que deve se encontrar registrado no Conselho Profissional competente (ART – Anotação de Responsabilidade Técnica expedida pelo CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade técnica expedido pelo CAU);

1 (uma) via Certidão Negativa de Tributos do Imóvel (Débitos do Imóvel); 1 (uma) via do pagamento da taxa para a prestação do serviço;

1 (uma) via da Ficha cadastral do imóvel na Prefeitura Municipal de Goiana;

1 (uma) via do Título de Propriedade do Imóvel e/ou CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR que apresente a Matrícula do Imóvel, expedido pelo Cartório de Imóveis com data máxima de 60 dias.

1 (uma) via da Aprovação do projeto junto ao IPHAN (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional) para imóveis inseridos nas áreas em processo de tombamento do Distrito Sede de Goiana;

1 (uma) via da Licença Ambiental emitida pelo CPRH, quando for o caso;

1 (uma) via do Projeto aprovado junto ao Corpo de Bombeiros de Pernambuco (com plantas carimbadas) - em edificações que sejam exigência do CBM/PE, conforme PORTARIA DO COMANDO GERAL Nº99/17 e Nº 100/17, quando for o caso;

1 (uma) via do Documento oficial de identificação do proprietário (RG, CPF ou Carteira de habilitação);

1 (uma) via da Procuração particular autorizando terceiros a movimentarem os processos administrativos, quando for o caso;

1 (uma) via do Cadastro de Inscrição Municipal do autor do projeto e do responsável pela execução;

1 (uma) via da Certidão negativa de domínio da União – SPU (Secretaria de Patrimônio da União);

COMO SOLICITAR O SERVIÇO

O Serviço deve ser solicitado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana-PE, localizado na Av. Marechal Deodoro da Fonseca, na sede da Prefeitura, Centro, Goiana- PE.

COMO ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O acompanhamento do processo pode ser através dos e-mails: secretariadeobras@goiana.pe.gov.br e controleurbano@goiana.pe.gov.br, além de

presencialmente no prédio da Secretaria de Urbanismo, Obras e Patrimônio, localizada na travessa da Matriz, sem número, Centro, Goiana-PE.

INFORMAÇÕES GERAIS

Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais para autenticação no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana-PE. Outras informações/documentos poderão ser solicitadas na análise do processo, quando couber. Caso haja divergência entre as dimensões/áreas do terreno e a documentação apresentada, após aprovação, o requerente deve providenciar retificação junto ao cartório de imóveis, conforme Lei Federal nº 10.931/04

REQUISITOS MÍNIMOS DE PROJETO

O projeto deve estar em conformidade com as normas da ABNT.

PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

45 dias para projetos situados dentro do perímetro histórico definido pelo IPHAN, e 30 dias para as demais localidades do município.

ORGÃO RESPONSÁVEL PELO (IN) DEFERIMENTO

Divisão de Licenciamento.

Serviço 4: Expedição de Habite-se

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Tem por objetivo a regularização de imóveis existentes no município perante a legislação municipal.

PÚBLICO ALVO

Público em geral que deseje realizar a regularização de imóveis existentes no município de Goiana.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Goiana, Lei Municipal nº 1987 de 2006, e suas alterações;

Código de Obras do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1547 de 1988; Código de Posturas do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1553 de 1988; Parcelamento do Solo - Lei Municipal nº 1548 de 1988;

Normas de Proteção dos Bens de Valor Cultural - Lei Municipal nº 1552 de 1988; Demais legislações municipais, estaduais e federais que possam incidir sobre o lote.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À SOLICITAÇÃO

2 (duas) vias do Formulário próprio preenchido e assinado pelo requerente;

5 (três) vias do Projeto Arquitetônico plotado em papel opaco, assinado pelo autor do projeto, responsável técnico e pelo proprietário.

Comprovante de envio Projeto Arquitetônico em arquivos DWG, constando: todas as plantas (situação, locação e cobertura e baixa), cortes (longitudinal transversal), fachadas, cotas e quadro de áreas para o e-mail: controleurbano@goiana.pe.gov.br;

1 (uma) via do Documento de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho Profissional competente (ART – Anotação de Responsabilidade Técnica expedida pelo CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade técnica expedido pelo CAU), do responsável técnico pela produção do “as built”, como construído, da edificação;

1 (uma) via do Documento de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho Profissional competente (ART – Anotação de Responsabilidade Técnica expedida pelo CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade técnica expedido pelo CAU), do responsável técnico pela produção de laudo de vistoria técnica que ateste as condições de habitabilidade do imóvel;

1 (uma) via Alvará de Aprovação de Projeto emitido pela Prefeitura Municipal de Goiana, se houver;

1 (uma) via Licença de Construção emitida pela Prefeitura Municipal de Goiana, se houver;

1 (uma) via Certidão Negativa de Tributos do Imóvel (Débitos do Imóvel); 1 (uma) via do pagamento da taxa para a prestação do serviço;

1 (uma) via Ficha cadastral do imóvel na Prefeitura Municipal de Goiana.

Serviço 5: Legalização de imóvel existente

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Tem por objetivo a regularização de imóveis existentes no município perante a legislação municipal.

PÚBLICO ALVO

Público em geral que deseje realizar a regularização de imóveis existentes no município de Goiana

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Goiana, Lei Municipal nº 1987 de 2006, e suas alterações;

Código de Obras do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1547 de 1988; Código de Posturas do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1553 de 1988; Parcelamento do Solo - Lei Municipal nº 1548 de 1988;

Normas de Proteção dos Bens de Valor Cultural - Lei Municipal nº 1552 de 1988; Demais legislações municipais, estaduais e federais que possam incidir sobre o lote.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À SOLICITAÇÃO

2 (duas) vias do Formulário próprio preenchido e assinado pelo requerente;

5 (três) vias do Projeto Arquitetônico plotado em papel opaco, assinado pelo autor do projeto, responsável técnico e pelo proprietário.

Comprovante de envio Projeto Arquitetônico em arquivos DWG, constando: todas as plantas (situação, locação e coberta e baixa), cortes (longitudinal e transversal), fachadas, cotas e quadro de áreas para o e-mail: controleurbano@goiana.pe.gov.br;

1 (uma) via do Documento de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho Profissional competente (ART – Anotação de Responsabilidade Técnica expedida pelo CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade técnica expedido pelo CAU), do responsável técnico pela produção do “as built”, como construído, da edificação;

1 (uma) via do Documento de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho Profissional competente (ART – Anotação de Responsabilidade Técnica expedida pelo CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade técnica expedido pelo CAU), do responsável técnico pela produção de laudo de vistoria técnica que ateste as condições de habitabilidade do imóvel;

1 (uma) via Alvará de Aprovação de Projeto emitido pela Prefeitura Municipal de Goiana, se houver;

1 (uma) via Licença de Construção emitida pela Prefeitura Municipal de Goiana, se houver;

1 (uma) via Certidão Negativa de Tributos do Imóvel (Débitos do Imóvel); 1 (uma) via do pagamento da taxa para a prestação do serviço;

1 (uma) via Ficha cadastral do imóvel na Prefeitura Municipal de Goiana;

1 (uma) via TÍTULO DE PROPRIEDADE e/ou CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR que apresente a Matrícula do Imóvel no Cartório 1º Serviço Notarial e Registro da Comarca de Goiana-PE demonstrando a sua propriedade.

1 (uma) via Documento oficial de identificação do proprietário (RG, CPF ou Carteira de habilitação);

1 (uma) via Procuração particular autorizando terceiros a movimentarem os processos administrativos;

1 (uma) via Aprovação do projeto junto IPHAN para imóveis inseridos nas áreas em processo de tombamento do Distrito Sede de Goiana;

1 (uma) via Licença Ambiental emitida pelo CPRH, quando necessário;

1 (uma) via do Projeto Hidrossanitário plotado em papel opaco, assinado pelo autor do projeto, responsável técnico e pelo proprietário, quando for o caso;

1 (uma) via Projeto aprovado junto ao DNIT ou DER (com plantas carimbadas) para imóveis inseridos nas faixas de domínio das rodovias;

COMO SOLICITAR O SERVIÇO

O Serviço deve ser solicitado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana- PE, localizado na Av. Marechal Deodoro da Fonseca, na sede da Prefeitura, Centro, Goiana-PE.

COMO ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O acompanhamento do processo pode ser através dos e-mails: secretariadeobras@goiana.pe.gov.br e controleurbano@goiana.pe.gov.br, além de presencialmente no prédio da Secretaria de Urbanismo, Obras e Patrimônio, localizada na travessa da Matriz, sem número, Centro, Goiana-PE.

INFORMAÇÕES GERAIS

Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais para autenticação no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana-PE. Outras informações/documentos poderão ser solicitadas na análise do processo, quando couber. Caso haja divergência entre as dimensões/ áreas do terreno e a documentação apresentada, após aprovação, o requerente deve providenciar retificação junto ao cartório de imóveis, conforme Lei Federal nº 10.931/04.

REQUISITOS MÍNIMOS DE PROJETO

O projeto deve estar em conformidade com as normas da ABNT.

PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

45 dias para projetos situados dentro do perímetro histórico definido pelo IPHAN e para os imóveis inseridos nas faixas de domínio das rodovias, e 30 dias para as demais localidades do município.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO (IN) DEFERIMENTO

Divisão de Licenciamento.

Serviço 6: Autorização de uso do solo

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Tem como objetivo autorizar o uso do solo em logradouros públicos por tempo determinado, mais voltado para ações publicitárias e venda de produtos com predominância alimentícia.

PÚBLICO ALVO

Público em geral que deseje obter autorização para o uso do solo em logradouros públicos por tempo determinado.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Goiana, Lei Municipal nº 1987 de 2006, e suas alterações;

Código de Obras do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1547 de 1988; Código de Posturas do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1553 de 1988; Parcelamento do Solo - Lei Municipal nº 1548 de 1988;

Normas de Proteção dos Bens de Valor Cultural - Lei Municipal nº 1552 de 1988; Demais legislações municipais, estaduais e federais que possam incidir sobre o lote.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À SOLICITAÇÃO

1 (uma) via do Formulário próprio preenchido e assinado pelo requerente;

1 (uma) via Documento oficial de identificação do proprietário (RG, CPF ou Carteira de habilitação);

1 (uma) via do pagamento da taxa para a prestação do serviço; 1 (uma) via do croqui ou foto do local requerido;

1 (uma) declaração indicando o período de uso do espaço;

COMO SOLICITAR O SERVIÇO

O Serviço pode ser solicitado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana-PE, localizado na Av. Marechal Deodoro da Fonseca, na sede da Prefeitura, Centro, Goiana- PE.

O Serviço também pode ser solicitado através do e-mail: secretariadeobras@goiana.pe.gov.br

COMO ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O acompanhamento do processo pode ser através dos e-mails: secretariadeobras@goiana.pe.gov.br e controleurbano@goiana.pe.gov.br, além de presencialmente no prédio da Secretaria de Urbanismo, Obras e Patrimônio, localizada na travessa da Matriz, sem número, Centro, Goiana-PE.

INFORMAÇÕES GERAIS

Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais para autenticação no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana-PE. No caso dos processos iniciados por e-mail, todos os

documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas, digitalizadas para o formato PDF. Outras informações/documentos poderão ser solicitadas na análise do processo, quando couber. Caso haja divergência entre as dimensões/áreas do terreno e a documentação apresentada, após aprovação, o requerente deve providenciar retificação junto ao cartório de imóveis, conforme Lei Federal nº 10.931/04

Para abertura de processos Administrativos de AUTORIZAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO ou de EVENTOS o PRAZO MÍNIMO é de 30 dias de antecedência, referente a data do evento (devido ao trâmite nos demais órgãos).

REQUISITOS MÍNIMOS DE PROJETO

O projeto deve estar em conformidade com as normas da ABNT.

PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

30 dias.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA VERIFICAÇÃO DO FATO

Divisão de Licenciamento.

Serviço 7: Carta de Anuência

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Tem por objetivo dar anuência ao requerente em situações de natureza urbanística.
PÚBLICO ALVO

Público em geral que deseje obter anuência da Prefeitura Municipal de Goiana para assuntos de natureza urbanística diversa para serem apresentados a outros órgãos como Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional e a Agência Estadual de Meio Ambiente de Pernambuco (antigo CPRH).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Goiana, Lei Municipal nº 1987 de 2006, e suas alterações;

Código de Obras do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1547 de 1988; Código de Posturas do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1553 de 1988; Parcelamento do Solo - Lei Municipal nº 1548 de 1988;

Normas de Proteção dos Bens de Valor Cultural - Lei Municipal nº 1552 de 1988; Demais legislações municipais, estaduais e federais que possam incidir sobre o lote.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À SOLICITAÇÃO

1 (uma) via do Formulário próprio preenchido e assinado pelo requerente; 1 (uma) via da Certidão Negativa de Tributos do Imóvel (Débitos do Imóvel); 1 (uma) via do pagamento da taxa para a prestação do serviço;

1 (uma) via da Ficha cadastral do imóvel na Prefeitura Municipal de Goiana;

1 (uma) via do TÍTULO DE PROPRIEDADE e/ou CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR que apresente a Matrícula do Imóvel no Cartório 1º Serviço Notarial e Registro da Comarca de Goiana-PE demonstrando a sua propriedade.

1 (uma) via do Documento oficial de identificação do proprietário (RG, CPF ou Carteira de habilitação);

1 (uma) via da Procuração particular autorizando terceiros a movimentarem os processos administrativos;

COMO SOLICITAR O SERVIÇO

O Serviço pode ser solicitado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana-PE, localizado na Av. Marechal Deodoro da Fonseca, na sede da Prefeitura, Centro, Goiana- PE.

O Serviço também pode ser solicitado através do e-mail: secretariadeobras@goiana.pe.gov.br

COMO ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O acompanhamento do processo pode ser através dos e-mails: secretariadeobras@goiana.pe.gov.br e controleurbano@goiana.pe.gov.br, além de presencialmente no prédio da Secretaria de Urbanismo, Obras e Patrimônio, localizada na travessa da Matriz, sem número, Centro, Goiana-PE.

INFORMAÇÕES GERAIS

Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais para autenticação no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana-PE. No caso dos processos iniciados por e-mail, todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas, digitalizadas para o formato PDF. Outras informações/documentos poderão ser solicitadas na análise do processo, quando couber. Caso haja divergência entre as dimensões/áreas do terreno e a documentação apresentada, após aprovação, o requerente deve providenciar retificação junto ao cartório de imóveis, conforme Lei Federal nº 10.931/04

REQUISITOS MÍNIMOS DE PROJETO

O projeto deve estar em conformidade com as normas da ABNT.

PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

30 dias.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA VERIFICAÇÃO DO FATO

Divisão de Licenciamento.

Serviço 8: Aprovação de Projeto especial

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Tem por objetivo dar anuência ao requerente em situações de natureza urbanística.
PÚBLICO ALVO

Público em geral que deseje obter anuência da Prefeitura Municipal de Goiana para assuntos de natureza urbanística diversa para serem apresentados a outros órgãos como Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional e a Agência Estadual de Meio Ambiente de Pernambuco (antigo CPRH).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Goiana, Lei Municipal nº 1987 de 2006, e suas alterações;

Código de Obras do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1547 de 1988; Código de Posturas do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1553 de 1988; Parcelamento do Solo - Lei Municipal nº 1548 de 1988;

Normas de Proteção dos Bens de Valor Cultural - Lei Municipal nº 1552 de 1988; Demais legislações municipais, estaduais e federais que possam incidir sobre o lote.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À SOLICITAÇÃO

1 (uma) via do Formulário próprio preenchido e assinado pelo requerente; 1 (uma) via da Certidão Negativa de Tributos do Imóvel (Débitos do Imóvel); 1 (uma) via do pagamento da taxa para a prestação do serviço;

1 (uma) via da Ficha cadastral do imóvel na Prefeitura Municipal de Goiana;

1 (uma) via do TÍTULO DE PROPRIEDADE e/ou CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR que apresente a Matrícula do Imóvel no Cartório 1º Serviço Notarial e Registro da Comarca de Goiana-PE demonstrando a sua propriedade.

1 (uma) via do Documento oficial de identificação do proprietário (RG, CPF ou Carteira de habilitação);

1 (uma) via da Procuração particular autorizando terceiros a movimentarem os processos administrativos;

COMO SOLICITAR O SERVIÇO

O Serviço pode ser solicitado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana-PE, localizado na Av. Marechal Deodoro da Fonseca, na sede da Prefeitura, Centro, Goiana- PE.

O Serviço também pode ser solicitado através do e-mail: secretariadeobras@goiana.pe.gov.br

COMO ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O acompanhamento do processo pode ser através dos e-mails: secretariadeobras@goiana.pe.gov.br e controleurbano@goiana.pe.gov.br, além de presencialmente no prédio da Secretaria de Urbanismo, Obras e Patrimônio, localizada na travessa da Matriz, sem número, Centro, Goiana-PE.

INFORMAÇÕES GERAIS

Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais para autenticação no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana-PE. No caso dos processos iniciados por e-mail, todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas, digitalizadas para o formato PDF. Outras informações/documentos poderão ser solicitadas na análise do processo, quando couber. Caso haja divergência entre as dimensões/áreas do terreno e a documentação apresentada, após aprovação, o requerente deve providenciar retificação junto ao cartório de imóveis, conforme Lei Federal nº 10.931/04

REQUISITOS MÍNIMOS DE PROJETO

O projeto deve estar em conformidade com as normas da ABNT.

PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

30 dias.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA VERIFICAÇÃO DO FATO

Divisão de Licenciamento.

Serviço 9: Projeto de reforma

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Tem como objetivo realizar análise de projeto de reforma de edificação, com a intenção de averiguar se os requisitos estabelecidos na Lei do Município estão em conformidade.

PÚBLICO ALVO

Público em geral que deseje realizar a aprovação de projetos de reforma de edificação no âmbito da Prefeitura Municipal de Goiana.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Goiana, Lei Municipal nº 1987 de 2006, e suas alterações;

Código de Obras do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1547 de 1988; Código de Posturas do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1553 de 1988; Parcelamento do Solo - Lei Municipal nº 1548 de 1988;

Normas de Proteção dos Bens de Valor Cultural - Lei Municipal nº 1552 de 1988; Demais legislações municipais, estaduais e federais que possam incidir sobre o lote.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À SOLICITAÇÃO

2 (duas) vias do formulário preenchido e assinado pelo requerente;

5 (cinco) vias Projeto Arquitetônico plotado em papel opaco, assinado pelo autor do projeto, responsável técnico e pelo proprietário;

1 (uma) da Licença Prévia do CPRH ou 1 (uma) via do Projeto Hidrossanitário plotado em papel opaco, assinado pelo autor do projeto, responsável técnico e pelo proprietário, quando for o caso;

Comprovante de envio Projeto Arquitetônico em arquivos DWG, constando: todas as plantas (situação, locação e coberta e baixa), cortes (longitudinal e transversal), fachadas, cotas e quadro de áreas para o e-mail: controleurbano@goiana.pe.gov.br;

1 (uma) via do Documento de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho Profissional competente (ART – Anotação de Responsabilidade Técnica expedida pelo CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade técnica expedido pelo CAU), do autor do projeto,

1 (uma) via Certidão Negativa de Tributos do Imóvel (Débitos do Imóvel); 1 (uma) via do pagamento da taxa para a prestação do serviço;

1 (uma) via da Ficha cadastral do imóvel na Prefeitura Municipal de Goiana;

1 (uma) via do Título de Propriedade do Imóvel e/ou CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR que apresente a Matrícula do Imóvel, expedido pelo Cartório de Imóveis com data máxima de 60 dias.

1 (uma) via do Documento oficial de identificação do proprietário (RG, CPF ou Carteira de habilitação);

1 (uma) via da Procuração particular autorizando terceiros a movimentarem os processos administrativos, quando for o caso;

1 (uma) via do Cadastro de Inscrição Municipal do autor do projeto;

1 (uma) via da Certidão negativa de domínio da União – SPU (Secretaria de Patrimônio da União);

COMO SOLICITAR O SERVIÇO

O Serviço deve ser solicitado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana-PE, localizado na Av. Marechal Deodoro da Fonseca, na sede da Prefeitura, Centro, Goiana-PE.

COMO ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O acompanhamento do processo pode ser através dos e-mails: secretariadeobras@goiana.pe.gov.br e controleurbano@goiana.pe.gov.br, além de presencialmente no prédio da Secretaria de Urbanismo, Obras e Patrimônio, localizada na travessa da Matriz, sem número, Centro, Goiana-PE.

COMO ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O acompanhamento do processo pode ser através dos e-mails: secretariadeobras@goiana.pe.gov.br e controleurbano@goiana.pe.gov.br, além de presencialmente no prédio da Secretaria de Urbanismo, Obras e Patrimônio, localizada na travessa da Matriz, sem número, Centro, Goiana-PE.

INFORMAÇÕES GERAIS

Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais para autenticação no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana-PE. Outras informações/documentos poderão ser solicitadas na análise do processo, quando couber. Caso haja divergência entre as dimensões/áreas do terreno e a documentação apresentada, após aprovação, o requerente deve providenciar retificação junto ao cartório de imóveis, conforme Lei Federal nº 10.931/04

REQUISITOS MÍNIMOS DE PROJETO

O projeto deve estar em conformidade com as normas da ABNT.

PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

45 dias para projetos situados dentro do perímetro histórico definido pelo IPHAN, e 30 dias para as demais localidades do município.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO (IN) DEFERIMENTO

Divisão de Licenciamento.

Serviços 10: Revalidação de projetos

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Tem como objetivo revalidar projetos de edificação que não foram construídos dentro do prazo do processo de aprovação de projeto e processo unificado, com a intenção de averiguar se os requisitos estabelecidos na Lei do Município estão em conformidade.

PÚBLICO ALVO

Público em geral que deseje obter revalidação projetos de edificação que não foram construídos dentro do prazo do processo de aprovação de projeto e processo unificado.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Goiana, Lei Municipal nº 1987 de 2006, e suas alterações;

Código de Obras do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1547 de 1988;

Código de Posturas do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1553 de 1988; Parcelamento do Solo - Lei Municipal nº 1548 de 1988;

Normas de Proteção dos Bens de Valor Cultural - Lei Municipal nº 1552 de 1988; Demais legislações municipais, estaduais e federais que possam incidir sobre o lote.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À SOLICITAÇÃO

2 (duas) vias do Formulário próprio preenchido e assinado pelo requerente;

3 (três) vias do Projeto Arquitetônico plotado em papel opaco, assinado pelo autor do projeto, responsável técnico e pelo proprietário (APROVADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA);

1 (uma) da Licença Prévia do CPRH ou 1 (uma) via do Projeto Hidrossanitário plotado em papel opaco, assinado pelo autor do projeto, responsável técnico e pelo proprietário, quando for o caso;

Comprovante de envio Projeto Arquitetônico em arquivos DWG, constando: todas as plantas (situação, locação e coberta e baixa), cortes (longitudinal e transversal), fachadas, cotas e quadro de áreas para o e-mail: controleurbano@goiana.pe.gov.br;

1 (uma) via do Documento de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho Profissional competente (ART – Anotação de Responsabilidade Técnica expedida pelo CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade técnica expedido pelo CAU), do autor do projeto,

1 (uma) via do Documento de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho Profissional competente (ART – Anotação de Responsabilidade Técnica expedida pelo CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade técnica expedido pelo CAU), do responsável técnico pela execução do projeto;

1 (uma) via do Alvará de Aprovação de Projeto emitido pela Prefeitura Municipal de Goiana;

1 (uma) via da Licença de Construção emitida pela Prefeitura Municipal de Goiana;

1 (uma) via da Certidão Negativa de Tributos do Imóvel (Débitos do Imóvel);

1 (uma) via do pagamento da taxa para a prestação do serviço;

1 (uma) via da Ficha cadastral do imóvel na Prefeitura Municipal de Goiana;

1 (uma) via do TÍTULO DE PROPRIEDADE e/ou CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR que apresente a Matrícula do Imóvel no Cartório 1º Serviço Notarial e Registro da Comarca de Goiana-PE demonstrando a sua propriedade.

1 (uma) via do Documento oficial de identificação do proprietário (RG, CPF ou Carteira de habilitação);

1 (uma) via da Procuração particular autorizando terceiros a movimentarem os processos administrativos;

1 (uma) via da Aprovação do projeto junto IPHAN (para imóveis inseridos nas áreas em processo de tombamento do Distrito Sede de Goiana);

1 (uma) via da Licença Ambiental emitida pelo CPRH, quando for o caso;

COMO SOLICITAR O SERVIÇO

O Serviço deve ser solicitado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana- PE, localizado na Av. Marechal Deodoro da Fonseca, na sede da Prefeitura, Centro, Goiana-PE.

COMO ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O acompanhamento do processo pode ser através dos e-mails: secretariadeobras@goiana.pe.gov.br e controleurbano@goiana.pe.gov.br, além de presencialmente no prédio da Secretaria de Urbanismo, Obras e Patrimônio, localizada na travessa da Matriz, sem número, Centro, Goiana-PE.

INFORMAÇÕES GERAIS

Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais para autenticação no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana-PE. Outras informações/documentos poderão ser solicitadas na análise do processo, quando couber. Caso haja divergência entre as dimensões/áreas do terreno e a documentação apresentada, após aprovação, o requerente deve providenciar retificação junto ao cartório de imóveis, conforme Lei Federal nº 10.931/04

PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

30 dias.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO (IN) DEFERIMENTO

Divisão de Licenciamento.

Serviço 11: Aprovação de demarcação territorial

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Tem como objetivo autorizar a demarcação do uso do solo para fins diversos em natureza urbanística.

PÚBLICO ALVO

Público em geral que deseje obter a demarcação do uso do solo para fins diversos em natureza urbanística.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Goiana, Lei Municipal nº 1987 de 2006, e suas alterações;

Código de Obras do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1547 de 1988;

Código de Posturas do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1553 de 1988; Parcelamento do Solo - Lei Municipal nº 1548 de 1988;

Normas de Proteção dos Bens de Valor Cultural - Lei Municipal nº 1552 de 1988;

Demais legislações municipais, estaduais e federais que possam incidir sobre o lote.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À SOLICITAÇÃO

2 (duas) vias do formulário preenchido e assinado pelo requerente;

5 (cinco) vias Projeto Arquitetônico plotado em papel opaco, assinado pelo autor do projeto, responsável técnico e pelo proprietário;

Comprovante de envio Projeto Arquitetônico em arquivos DWG, constando: todas as plantas (situação, locação e coberta e baixa), cortes (longitudinal e transversal), fachadas, cotas e quadro de áreas para o e-mail: controleurbano@goiana.pe.gov.br;

1 (uma) via do Documento de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho Profissional competente (ART – Anotação de Responsabilidade Técnica expedida pelo CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade técnica expedido pelo CAU), do autor do projeto,

1 (uma) via Certidão Negativa de Tributos do Imóvel (Débitos do Imóvel); 1 (uma) via do pagamento da taxa para a prestação do serviço;

1 (uma) via da Ficha cadastral do imóvel na Prefeitura Municipal de Goiana;

1 (uma) via do Título de Propriedade do Imóvel e/ou CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR que apresente a Matrícula do Imóvel, expedido pelo Cartório de Imóveis com data máxima de 60 dias.

1 (uma) via do Documento oficial de identificação do proprietário (RG, CPF ou Carteira de habilitação);

1 (uma) via da Procuração particular autorizando terceiros a movimentarem os processos administrativos, quando for o caso;

1 (uma) via do Cadastro de Inscrição Municipal do autor do projeto;

1 (uma) via da Certidão negativa de domínio da União – SPU (Secretaria de Patrimônio da União);

COMO SOLICITAR O SERVIÇO

O Serviço deve ser solicitado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana- PE, localizado na Av. Marechal Deodoro da Fonseca, na sede da Prefeitura, Centro, Goiana-PE.

COMO ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O acompanhamento do processo pode ser através dos e-mails: secretariadeobras@goiana.pe.gov.br e controleurbano@goiana.pe.gov.br, além de presencialmente no prédio da Secretaria de Urbanismo, Obras e Patrimônio, localizada na travessa da Matriz, sem número, Centro, Goiana-PE.

INFORMAÇÕES GERAIS

Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais para autenticação no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana-PE. Outras informações/documentos poderão ser solicitadas na análise do processo, quando couber. Caso haja divergência entre as dimensões/áreas do terreno e a documentação apresentada, após aprovação, o requerente deve providenciar retificação junto ao cartório de imóveis, conforme Lei Federal nº 10.931/04.

PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

30 dias.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO (IN) DEFERIMENTO

Divisão de Licenciamento.

Serviço 12: Aprovação de Loteamento

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Tem como objetivo realizar análises de projeto de loteamento, com a intenção de averiguar se os requisitos estabelecidos na Lei do Município estão em conformidade.

PÚBLICO ALVO

Público em geral que deseje realizar a aprovação de projetos de loteamento no âmbito da Prefeitura Municipal de Goiana.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Goiana, Lei Municipal nº 1987 de 2006, e suas alterações;

Código de Obras do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1547 de 1988;

Código de Posturas do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1553 de 1988; Parcelamento do Solo - Lei Municipal nº 1548 de 1988;

Normas de Proteção dos Bens de Valor Cultural - Lei Municipal nº 1552 de 1988;

Demais legislações municipais, estaduais e federais que possam incidir sobre o lote.

COMO SOLICITAR O SERVIÇO

O Serviço pode ser solicitado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana-PE, localizado na Av. Marechal Deodoro da Fonseca, na sede da Prefeitura, Centro, Goiana-PE.

O Serviço também pode ser solicitado através do e-mail: secretariadeobras@goiana.pe.gov.br

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À SOLICITAÇÃO

1 (uma) via do Formulário próprio preenchido e assinado pelo requerente; 1 (uma) via da Certidão Negativa de Tributos do Imóvel (Débitos do Imóvel); 1 (uma) via do pagamento da taxa para a prestação do serviço;

1 (uma) via da Ficha cadastral do imóvel na Prefeitura Municipal de Goiana;

1 (uma) via do TÍTULO DE PROPRIEDADE e/ou CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR que apresente a Matrícula do Imóvel no Cartório 1º Serviço Notarial e Registro da Comarca de Goiana-PE demonstrando a sua propriedade.

1 (uma) via de mapa georreferenciado do lote; 1 (uma) via do memorial descritivo;

1 (uma) via do Documento oficial de identificação do proprietário (RG, CPF ou Carteira de habilitação);

1 (uma) via da Procuração particular autorizando terceiros a movimentarem os processos administrativos;

COMO ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O acompanhamento do processo pode ser através dos e-mails: secretariadeobras@goiana.pe.gov.br e controleurbano@goiana.pe.gov.br, além de presencialmente no prédio da Secretaria de Urbanismo, Obras e Patrimônio, localizada na travessa da Matriz, sem número, Centro, Goiana-PE.

INFORMAÇÕES GERAIS

Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais para autenticação no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana-PE. No caso dos processos iniciados por e-mail, todos os documentos deverão ser apresentados em cópias

autenticadas, digitalizadas para o formato PDF. Outras informações/documentos poderão ser solicitadas na análise do processo, quando couber. Caso haja divergência entre as dimensões/áreas do terreno e a documentação apresentada, após aprovação, o requerente deve providenciar retificação junto ao cartório de imóveis, conforme Lei Federal nº 10.931/04

REQUISITOS MÍNIMOS DE PROJETO

O projeto deve estar em conformidade com as normas da ABNT.

PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

30 dias.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA VERIFICAÇÃO DO FATO

Divisão de Licenciamento.

Serviço 13: Certidão de diretrizes e parâmetros urbanísticos

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Tem como objetivo a consulta sobre as diretrizes e parâmetros urbanísticos que incidem sob determinada parte do território do município, e demais situações de natureza urbanística.

PÚBLICO ALVO

Público em geral que deseje realizar consulta sobre as diretrizes e parâmetros urbanísticos que incidem sob determinada parte do território.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Goiana, Lei Municipal nº 1987 de 2006, e suas alterações;

Código de Obras do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1547 de 1988;

Código de Posturas do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1553 de 1988; Parcelamento do Solo - Lei Municipal nº 1548 de 1988;

Normas de Proteção dos Bens de Valor Cultural - Lei Municipal nº 1552 de 1988;

Demais legislações municipais, estaduais e federais que possam incidir sobre o lote.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À SOLICITAÇÃO

2 (duas) vias do formulário preenchido e assinado pelo requerente;

5 (cinco) vias Projeto Arquitetônico plotado em papel opaco, assinado pelo autor do projeto, responsável técnico e pelo proprietário;

Comprovante de envio Projeto Arquitetônico em arquivos DWG, constando: todas as plantas (situação, locação e coberta e baixa), cortes (longitudinal e transversal), fachadas, cotas e quadro de áreas para o e-mail: controleurbano@goiana.pe.gov.br;

1 (uma) via do Documento do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) expedido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo, do autor do projeto;

1 (uma) via Certidão Negativa de Tributos do Imóvel (Débitos do Imóvel); 1 (uma) via do pagamento da taxa para a prestação do serviço;

1 (uma) via da Ficha cadastral do imóvel na Prefeitura Municipal de Goiana;

1 (uma) via do Título de Propriedade do Imóvel e/ou CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR que apresente a Matrícula do Imóvel, expedido pelo Cartório de Imóveis com data máxima de 60 dias.

1 (uma) via do Documento oficial de identificação do proprietário (RG, CPF ou Carteira de habilitação);

1 (uma) via da Procuração particular autorizando terceiros a movimentarem os processos administrativos, quando for o caso;

1 (uma) via do Cadastro de Inscrição Municipal do autor do projeto;

1 (uma) via da Certidão negativa de domínio da União – SPU (Secretaria de Patrimônio da União);

1 (uma) via da Licença Ambiental emitida pelo CPRH (Licença simplificada ou LI), quando for o caso;

1 (uma) via de anuência da Agência Estadual de Planejamento e Pesquisas de Pernambuco (CONDEPE/FIDEM), quando for o caso;

COMO SOLICITAR O SERVIÇO

O Serviço deve ser solicitado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana- PE, localizado na Av. Marechal Deodoro da Fonseca, na sede da Prefeitura, Centro, Goiana-PE.

COMO ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O acompanhamento do processo pode ser através dos e-mails: secretariadeobras@goiana.pe.gov.br e controleurbano@goiana.pe.gov.br, além de presencialmente no prédio da Secretaria de Urbanismo, Obras e Patrimônio, localizada na travessa da Matriz, sem número, Centro, Goiana-PE.

INFORMAÇÕES GERAIS

Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais para autenticação no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana-PE. Outras informações/documentos poderão ser solicitadas na análise do processo, quando couber. Caso haja divergência entre as dimensões/áreas do terreno e a documentação apresentada, após aprovação, o requerente deve providenciar retificação junto ao cartório de imóveis, conforme Lei Federal nº 10.931/04.

REQUISITOS MÍNIMOS DE PROJETO

O projeto deve estar em conformidade com as normas da ABNT.

PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

30 dias.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO (IN) DEFERIMENTO

Divisão de Licenciamento.

Serviço 14: Declarações diversas

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Tem como objetivo fornecer declarações diversas sobre assuntos de natureza urbanística não previstos nos serviços anteriores.

PÚBLICO ALVO

Público em geral que solicite declarações diversas sobre assuntos de natureza urbanística não previstos nos serviços anteriores.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Goiana, Lei Municipal nº 1987 de 2006, e suas alterações;

Código de Obras do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1547 de 1988;

Código de Posturas do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1553 de 1988; Parcelamento do Solo - Lei Municipal nº 1548 de 1988;

Normas de Proteção dos Bens de Valor Cultural - Lei Municipal nº 1552 de 1988;

Demais legislações municipais, estaduais e federais que possam incidir sobre o lote.

COMO SOLICITAR O SERVIÇO

O Serviço pode ser solicitado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana-PE, localizado na Av. Marechal Deodoro da Fonseca, na sede da Prefeitura, Centro, Goiana-PE.

O Serviço também pode ser solicitado através do e-mail: secretariadeobras@goiana.pe.gov.br

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À SOLICITAÇÃO

1 (uma) via do Formulário próprio preenchido e assinado pelo requerente; 1 (uma) via da Certidão Negativa de Tributos do Imóvel (Débitos do Imóvel); 1 (uma) via do pagamento da taxa para a prestação do serviço;

1 (uma) via da Ficha cadastral do imóvel na Prefeitura Municipal de Goiana;

1 (uma) via do TÍTULO DE PROPRIEDADE e/ou CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR que apresente a Matrícula do Imóvel no Cartório 1º Serviço Notarial e Registro da Comarca de Goiana-PE demonstrando a sua propriedade.

1 (uma) via do Documento oficial de identificação do proprietário (RG, CPF ou Carteira de habilitação);

1 (uma) via da Procuração particular autorizando terceiros a movimentarem os processos administrativos;

COMO ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O acompanhamento do processo pode ser através dos e-mails: secretariadeobras@goiana.pe.gov.br e controleurbano@goiana.pe.gov.br, além de presencialmente no prédio da Secretaria de Urbanismo, Obras e Patrimônio, localizada na travessa da Matriz, sem número, Centro, Goiana-PE.

INFORMAÇÕES GERAIS

Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais para autenticação no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goiana-PE. No caso dos processos iniciados por e-mail, todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas, digitalizadas para o formato PDF. Outras informações/documentos poderão ser solicitadas na análise do processo, quando couber. Caso haja divergência entre as dimensões/áreas do terreno e a documentação apresentada, após aprovação, o requerente deve providenciar retificação junto ao cartório de imóveis, conforme Lei Federal nº 10.931/04.

REQUISITOS MÍNIMOS DE PROJETO

O projeto deve estar em conformidade com as normas da ABNT.

PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

30 dias.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA VERIFICAÇÃO DO FATO

Divisão de Licenciamento.

Serviço 15: Denúncias

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Tem como objetivo a averiguação de denúncias realizadas sobre construções irregulares, invasão de vias públicas, uso e ocupação do solo, e demais situações de natureza urbanística.

PÚBLICO ALVO

Público em geral que deseje realizar denúncias sobre construções irregulares, uso e ocupação do solo, e demais situações de natureza urbanística.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Goiana, Lei Municipal nº 1987 de 2006, e suas alterações;

Código de Obras do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1547 de 1988;

Código de Posturas do Município de Goiana - Lei Municipal nº 1553 de 1988; Parcelamento do Solo - Lei Municipal nº 1548 de 1988;

Normas de Proteção dos Bens de Valor Cultural - Lei Municipal nº 1552 de 1988;

Demais legislações municipais, estaduais e federais que possam incidir sobre o lote.

COMO SOLICITAR O SERVIÇO

A denúncia deve ser feita no edifício da Secretaria de Urbanismo, Obras e Patrimônio Goiana-PE, localizado na Travessa da Matriz, sem número, Centro, Goiana-PE.

COMO ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O acompanhamento do processo pode ser através dos e-mails: secretariadeobras@goiana.pe.gov.br e controleurbano@goiana.pe.gov.br, além de presencialmente no prédio da Secretaria de Urbanismo, Obras e Patrimônio, localizada na travessa da Matriz, sem número, Centro, Goiana-PE.

PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

30 dias.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA VERIFICAÇÃO DO FATO

Divisão de Fiscalização.

