



# BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal nº 014 de 08 de julho de 1997

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO EDVALDO CARLOS FREIRE JUNIOR  
ANO XVII — CAPIM-PB SEXTA-FEIRA 22 DE AGOSTO DE 2014 PAG-1

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM  
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 202/2014.

DE 22 DE AGOSTO DE 2014

DISCIPLINA E  
PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS  
PARA A EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO  
DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO E  
DE CERTIDÃO DE DIRETRIZES  
URBANÍSTICAS, VISANDO À  
IMPLANTAÇÃO DE  
EMPREENDIMENTOS E/OU  
ATIVIDADES ECONÔMICAS NO  
MUNICÍPIO DE CAPIM; INSTITUI A  
CÂMARA TÉCNICA  
INTERSECRETARIAL, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPIM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, bem como na forma do disposto na Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Capim – PB aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Para efeitos desta Lei considera-se Certidão de Uso e Ocupação do Solo o documento que contempla informações relativas a um imóvel localizado no Município de Capim/PB, em área urbana, de expansão urbana ou em área rural, referentes ao ordenamento do parcelamento, uso e ocupação do solo.

**Parágrafo único.** A Certidão de Uso e Ocupação do Solo expedida para fins habitacionais, comerciais, prestação de serviços e/ou mistos, rurais, institucionais e industriais têm as seguintes finalidades:

I - fornecer informações relativas aos usos permitidos e aos usos não permitidos do imóvel;

II - fornecer informações relativas à ocupação do imóvel, inclusive especificando a sua zona no território, os índices urbanísticos, os parâmetros de implantação e a taxa de permeabilidade do terreno.

**Art. 2º** Para fins de obtenção da Certidão de Uso e Ocupação do Solo, o interessado deverá protocolar na Secretaria Municipal de Administração a devida solicitação, contendo os seguintes documentos:

I - requerimento padrão contendo: nome do interessado, endereço de correspondência, número do Registro Geral de Identidade, número do Cadastro de Pessoas Físicas e/ou número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, telefone de contato, endereço do imóvel objeto da implantação do empreendimento, número de inscrição no Cadastro Imobiliário (setor, quadra, unidade e subunidade) e número de inscrição no Cadastro Mobiliário da Secretaria Municipal de Finanças, endereço eletrônico e descrição do uso e/ou empreendimento/atividade pretendida, conforme Anexo I, que faz parte integrante desta Lei;

II - cópia do espelho do carnê do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU com os dados cadastrais do imóvel, caso o imóvel localize-se em área urbana;

III - cópia do espelho do Imposto Territorial Rural - ITR com os dados cadastrais do imóvel, caso o imóvel localize-se em área de expansão urbana ou em área rural;

IV - croqui de localização e planta baixa do empreendimento;

V - cópia do projeto do empreendimento a ser implantado;

VI - detalhamento do projeto a ser implantado, com respectivo relatório ambiental, caso necessário.

§ 1º Caso o uso e/ou atividade pretendida do imóvel não seja habitacional, deverá ser indicado no requerimento o respectivo código da Classificação Nacional de Atividade Econômica - CNAE;

§ 2º Se o uso pretendido for industrial, além da indicação do respectivo código da Classificação Nacional de Atividade Econômica - CNAE deverá ser indicado o respectivo código da atividade;

**Art. 3º** A Secretaria Municipal de Administração, por intermédio do Departamento de Uso e Ocupação do Solo, deverá expedir a competente certidão no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de protocolo do requerimento a que alude o inciso I do artigo 2º desta Lei.

**Parágrafo único.** O prazo a que se refere o caput deste artigo poderá ser interrompido, caso haja dúvidas sobre as informações prestadas.

**Art. 4º** A Certidão de Uso e Ocupação do Solo terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

**Art. 5º** Para efeitos desta Lei considera-se Certidão de Diretrizes Urbanísticas o documento que contempla as informações relativas ao ordenamento do parcelamento, uso e ocupação do solo, a incidência de melhoramentos urbanísticos, a existência de infraestrutura e de mobilidade urbana e da ocorrência de aspectos ambientais relativos a um imóvel localizado no Município de Capim/PB, em área urbana, rural ou de possível expansão urbana, visando à implantação de um determinado empreendimento.

**Art. 6º** A Certidão de Diretrizes Urbanísticas contempla as informações necessárias para fundamentar a elaboração de estudo de viabilidade e/ou estudos preliminares de implantação de um determinado empreendimento, mediante a apresentação, por parte do interessado, de documentação técnica que classifique o empreendimento da seguinte maneira:

I - **Empreendimento de Edificação:** fornece enquadramento de atividade quando houver, verifica se o empreendimento pretendido tem uso permitido ou não, fornece as diretrizes específicas de projeto e informa sobre as restrições de ocupação e sobre a existência ou não de eventuais interferências/impactos urbano-ambientais e medidas mitigadoras;

II - **Empreendimento de Urbanização (Parcelamento do Solo):** Verifica se o empreendimento pretendido tem uso permitido ou não, fornece as diretrizes específicas de projeto e informa sobre as restrições de ocupação e sobre a existência ou não de eventuais interferências/impactos urbano-ambientais e medidas mitigadoras.

**Art. 7º** As informações contidas na Certidão de Diretrizes Urbanísticas serão subdivididas da seguinte forma:

I - **Zoneamento:** fornece informação sobre o zoneamento urbano, característica da zona, categoria e subcategoria de uso, fornece enquadramento de atividade e verifica se o uso é permitido, informam sobre as restrições de ocupação, índices urbanísticos, parâmetros de implantação e taxa de permeabilidade;

**II - Parcelamento do Solo:** fornece informações sobre o parcelamento do solo relativo ao imóvel em questão, segundo a legislação em vigor;

**III - Fundiário:** informa sobre as questões de registro do imóvel e suas respectivas averbações e a possibilidade de implantação do empreendimento, bem como informações relativas ao interesse público no imóvel;

**IV - Ambiental:** fornece informação de cunho exclusivamente ambiental, como a existência de cursos d'água e nascentes, a incidência de Área de Preservação Permanente - APP e a existência de vegetação significativa no interior e no entorno imediato do imóvel, como Plantios e cultivos de lavouras de subsistência Humana, a localização do imóvel em Área de Proteção Ambiental, em Área de Proteção e Recuperação dos Mananciais - APRM, bem como demais informações pertinentes à legislação ambiental em vigor;

**V - Saneamento Básico:** fornece informações relativas à existência de redes de abastecimento de água, a existência de redes de coleta, afastamento e tratamento de esgotos, bem como informações relativas à possibilidade de atendimento para a implantação do futuro empreendimento e suas medidas mitigadoras e ou compensatórias;

**VI - Infraestrutura Urbana:** fornece informações relativas à existência de redes de micro e macro drenagem urbana, pavimentação e iluminação pública e coleta de resíduos sólidos, bem como informações relativas à possibilidade de atendimento para a implantação do futuro empreendimento e suas medidas mitigadoras e ou compensatórias;

**VII - Mobilidade e Acessibilidade Urbana -** fornece informações relativas ao sistema viário no local do imóvel e seu entorno imediato, na qual estarão fixados os parâmetros a serem seguidos no projeto de edificação e a necessidade ou não de apresentação do RIT - Relatório de Impacto de Trânsito no caso do empreendimento ser classificado como Polo Gerador de Tráfego - PGT.

**Art. 8º** A Certidão de Diretrizes Urbanísticas deverá conter as informações descritas no artigo 7º desta Lei, que serão prestadas pelos seguintes órgãos e autarquia municipais:

**I - Secretaria Municipal de Administração:** zoneamento, parcelamento do solo e fundiário;

**II - Secretaria Municipal do Meio Ambiente:** ambiental;

**III - Secretaria Municipal de Obras e Serv. Urbanos:** mobilidade e acessibilidade urbana;

**IV - Secretaria Municipal de Obras e Serv. Urbanos:** infraestrutura urbana e Saneamento Básico;

**V - Departamento de Paisagismo:** infraestrutura e Ornamentação da Zona Urbana e Rural;

**Art. 9º** Mediante procedimento administrativo, a critério e a pedido do interessado, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos expedirá a Certidão de Diretrizes Urbanísticas para empreendimentos a serem implantados no Município, em etapa anterior a seu desenvolvimento total e oportuno pedido de aprovação de projeto.

**Art. 10.** Com o objetivo de elaborar e prestar informações para a expedição da Certidão de Diretrizes Urbanísticas fica instituído a Câmara Técnica Intersecretarial, assim composta:

**I -** um representante da Secretaria Municipal de Administração;

**II -** um representante da Secretaria Municipal do Meio Ambiente;

**III -** um representante da Secretaria Municipal de Obras e Serv. Urbanos;

**IV -** um representante da Secretaria Municipal da Cultura;

**V -** um representante do Departamento de Paisagismo.

**§ 1º** Os dirigentes dos órgãos e da autarquia municipais relacionados no caput deste artigo indicarão seus representantes para comporem a Câmara Técnica Intersecretarial no prazo de 15

(quinze) dias, a contar da publicação desta Lei.

**§ 2º** Os membros da Câmara Técnica Intersecretarial terão poderes expressamente concedidos pelos órgãos que representam para, conforme o caso, elaborarem parecer técnico conclusivo visando à expedição da Certidão de Diretrizes Urbanísticas ou apresentar o Relatório de Exigências Técnicas.

**§ 3º** A Câmara Técnica Intersecretarial deverá ser coordenada pelo membro representante da Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 11.** Compete a Câmara Técnica Intersecretarial elaborar parecer técnico conclusivo, visando à emissão da Certidão de Diretrizes Urbanísticas para a implantação dos seguintes empreendimentos:

**I -** edificação e/ou grupamento de edificações com finalidade comercial, prestação de serviço e/ou utilização mista com área construída igual ou superior a 750 m<sup>2</sup> (setecentos e cinquenta metros quadrados);

**II -** edificação e/ou grupamento de edificações com finalidade industrial com área construída igual ou superior a 750 m<sup>2</sup> (setecentos e cinquenta metros quadrados);

**III -** edificação e/ou grupamento de edificações com finalidade institucional com área construída igual ou superior a 750 m<sup>2</sup> (setecentos e cinquenta metros quadrados);

**IV -** edificação com finalidade de implantação de condomínio multirresidencial com 6 (seis) ou mais unidades residenciais;

**V -** transportadoras e/ou garagens para veículos de grande porte, transportes coletivos ou de cargas com área de terreno superior a 2.000,00 m<sup>2</sup> (dois mil metros quadrados);

**VI -** postos de abastecimento de combustível;

**VII -** loteamentos;

**VIII -** desmembramentos acima de 06 (seis) unidades imobiliárias;

**IX -** construção de barragens, barreiros e afins.

**X -** Lava Jatos de Veículos e Maquinas

**Art. 12.** A atuação dos órgãos e autarquia municipais relacionados no artigo 8º desta Lei deverá observar suas respectivas áreas de competência definidas na legislação vigente, emitindo pareceres conclusivos no que tange à implantação do empreendimento.

**Art. 13.** O pedido de Certidão de Diretrizes Urbanísticas deverá ser solicitado pelo proprietário e/ou compromissário do imóvel, objeto da implantação do empreendimento, contendo os seguintes documentos:

**I -** requerimento padrão contendo: nome do proprietário e/ou compromissário do imóvel objeto da solicitação, endereço de correspondência, número do Registro Geral de Identidade, número do Cadastro de Pessoas Físicas e/ou número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, telefone de contato, endereço do imóvel objeto da implantação do empreendimento, número de inscrição no Cadastro Imobiliário (setor, quadra, unidade e subunidade) e número de inscrição no Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças, endereço eletrônico e descrição do uso e/ou empreendimento/atividade pretendida conforme o Anexo I, integrante desta Lei;

**II -** cópia dos documentos do proprietário e/ou compromissário: cópia do RG e do CPF, no caso de pessoa física e, no caso de pessoa jurídica, o contrato social, cartão do CNPJ da empresa e documentos pessoais de seu representante legal;

**III -** procuração particular com firma reconhecida ou pública caso o interessado não seja o proprietário ou compromissário do imóvel;

**IV -** certidão de matrícula do imóvel atualizada e/ou título de propriedade do imóvel atualizado, com data não superior a 30 (trinta) dias do protocolo;

V - Certidão de Uso e Ocupação do Solo expedida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, com data superior a 180 (cento e oitenta) dias de sua expedição;

VI - planta de localização do imóvel na quadra, destacando as vias do entorno, utilizando para tanto a base cartográfica municipal;

VII - identificação do imóvel em planta baixa, contendo a demarcação da área objeto da análise, destacando suas dimensões, divisas e alinhamentos, bem como os níveis topográficos básicos, conforme o Anexo II, que faz parte integrante desta Lei;

VIII - Memorial de Caracterização do Empreendimento conforme o Anexo III, que faz parte integrante deste decreto.

**Art. 14.** O pedido de Certidão de Diretrizes Urbanísticas, instruído com toda a documentação exigida, deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, que ficará responsável em encaminhar o expediente aos demais componentes da Câmara Técnica Intersecretarial, gerenciando sua tramitação, o cumprimento do prazo e a sua expedição.

**Art. 15.** Sempre que necessário poderão ser exigidos esclarecimentos, informações, projetos e documentações complementares pelo órgão municipal competente, para total compreensão do empreendimento.

**Parágrafo único.** Quando houver exigências de um dos órgãos municipais que compõem a Câmara Técnica Intersecretarial para prestar informações complementares, as mesmas deverão ser efetuadas por meio do Relatório de Exigências Técnicas.

**Art. 16.** A Secretaria Municipal de Administração, por intermédio do Departamento de Uso e Ocupação do Solo, deverá expedir a competente Certidão de Diretrizes Urbanísticas no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de protocolo do pedido formulado pelo requerente.

**Parágrafo único.** O prazo a que se refere o caput deste artigo poderá ser interrompido, caso o interessado tenha que cumprir as exigências solicitadas no Relatório de Exigências Técnicas.

**Art. 17.** A Certidão de Diretrizes Urbanísticas será expedida no prazo determinado no artigo 16 desta Lei e conterá a transcrição dos pareceres conclusivos de todos os órgãos municipais em suas respectivas áreas de atuação, que serão ponsáveis pelo seu conteúdo.

**Art. 18.** No caso de haver Relatório de Exigências Técnicas, o interessado deverá cumpri-los ou se manifestar sobre ele, de uma só vez, dentro do prazo de até 15 (quinze) dias da notificação, sendo-lhe facultado requerer, justificadamente, a prorrogação desse prazo, por um único período de até 15 (quinze) dias.

**§ 1º** Sobrevindo manifestação do interessado, atendendo ao Relatório de Exigências Técnicas ou impugnando-o, deverá o representante da Câmara Técnica Intersecretarial responsável pela elaboração do mesmo decidir, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data do respectivo protocolo.

**§ 2º** Somente em casos de especiais dificuldades técnicas ou legais para a análise dos documentos exigidos no artigo 13 desta Lei, o prazo previsto no artigo 16 poderá ser prorrogado por, no máximo, 30 (trinta) dias.

**Art. 19.** Após o prazo a que se refere o § 2º do artigo 18 desta Lei, os integrantes da Câmara Técnica Intersecretarial deverão, obrigatoriamente, manifestar-se, expressamente, ao final do parecer técnico conclusivo, pela expedição da Certidão de Diretrizes Urbanísticas.

**Art. 20.** Quando a expedição da Certidão de Diretrizes Urbanísticas depender do pronunciamento de Órgão ou entidade da Administração Pública não representada na Câmara Técnica Intersecretarial ou demandar estudos técnicos especiais, caberá

à Secretaria Municipal de Administração decidir sobre a concessão de prazo adicional, durante o qual será justificada a suspensão da respectiva análise.

**Art. 21.** A Certidão de Diretrizes Urbanísticas terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

**Art. 22.** As Certidões de Diretrizes Urbanísticas que estiverem condicionadas aos órgãos públicos das esferas federal e estadual, terão sua eficácia sujeita ao implemento de requisitos previstos na legislação correspondente em vigor.

**Art. 23.** É garantido ao interessado, durante a vigência da Certidão de Diretrizes Urbanísticas, o direito de solicitar o Alvará de Aprovação de Projeto, conforme as diretrizes indicadas na referida certidão, mesmo que ocorra nesse período alteração da legislação municipal.

**Parágrafo único.** Não se aplica o disposto no caput deste artigo, se houver alteração na legislação estadual e federal dispondo de modo contrário.

**Art. 24.** A Secretaria Municipal de Administração disporá sobre a tramitação prioritária de solicitação de expedição de Certidão de Diretrizes Urbanísticas, sempre que o objeto seja empreendimento de interesse público ou social, desde que autorizado pelo Prefeito.

**Art. 25.** A expedição da Certidão de Diretrizes Urbanísticas pela Secretaria Municipal de Administração não impede que o interessado solicite junto aos órgãos municipais informações sobre o empreendimento proposto.

**Art. 26.** As Certidões de Uso e Ocupação do Solo e de Diretrizes Urbanísticas somente poderão ser retiradas na Secretaria Municipal de Administração, mediante a apresentação do respectivo protocolo de solicitação.

**Art. 27.** O pedido visando à expedição da Certidão de Uso e Ocupação do Solo, bem como da Certidão de Diretrizes Urbanísticas, somente poderá ser protocolado mediante a apresentação dos respectivos comprovante de pagamento das respectivas Taxas de Serviços.

**Art. 28.** Serão indeferidos e arquivados, pela Secretaria Municipal de Administração, os pedidos de Certidões de Diretrizes Urbanísticas que, injustificadamente, não atenderem o Relatório de Exigências Técnicas, quando houver, no prazo estipulado no artigo 18 desta Lei.

**§1º** O Relatório de Exigência Técnica que não for atendido será submetido ao membro da Comissão que o expediu para que solicite o arquivamento, justificando.

**§2º** Caberá à Secretaria Municipal de Administração notificar o interessado nos casos de indeferimento, promovendo o seu arquivamento.

**§3º** Da decisão de indeferimento e arquivamento proferida pelo membro da Câmara Técnica Intersecretarial, não caberá recurso.

**Art. 29.** O pedido de revalidação da Certidão de Uso e Ocupação do Solo, bem como de Certidão de Diretrizes Urbanísticas, em havendo interesse, deverá ser solicitado dentro do prazo de validade das mesmas, desde que não tenha ocorrido alteração da legislação vigente no âmbito federal, estadual e municipal; caso contrário o interessado deverá solicitar novas certidões.

**Art. 30.** A partir da entrada em vigor desta Lei, os pedidos de aprovação de projetos de empreendimentos elencados no artigo 11, somente poderão ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração com a apresentação da respectiva Certidão de Diretrizes Urbanísticas.



**Art. 31.** Fica vedada a expedição de Certidão de Diretrizes de Uso do Solo, passando-se doravante à expedição das certidões de que cuida a presente Lei.

**Art. 32.** Esta Lei entrará em vigor após decorridos 30 (trinta) dias da data de sua publicação oficial.

Gabinete do Prefeito, em 22 de Agosto de 2014.

  
EDVALDO CARLOS FREIRE JUNIOR  
Prefeito Constitucional

