

## CARTILHA PARA SOLICITAÇÃO DE REGULARIZAÇÃO DE EDIFICAÇÃO CLANDESTINA OU IRREGULAR MEDIANTE ANISTIA

### O QUE É?

É a possibilidade de uma edificação que não atende aos parâmetros exigidos em Lei ficar com sua documentação regularizada por meio da “Carta de Habite-se” permitindo a sua escrituração.

### PARA QUEM É O SERVIÇO?

Proprietário do imóvel, inventariante, pessoas interessadas em financiar a compra do imóvel, outros.

### DO QUE PRECISA?

1. Uma via do [ANEXO I – Requerimento \(Modelo\)](#)
2. Uma via do [ANEXO II - Boletim de Informação Cadastral \(Memorial\)](#)
3. Uma via do [ANEXO III – Laudo de Vistoria Técnica \(Modelo\)](#)
4. Uma via do [ANEXO IV – Declaração do Requerente \(Modelo\)](#)
5. Uma via da Cópia da **Matrícula** do terreno, atualizada nos últimos 30 dias, em nome do requerente;
6. Uma via da **Certidão Negativa de Débitos do imóvel**, expedida pelo Setor de Cadastro Imobiliário da Prefeitura Municipal de Ponta Porã–MS;
7. Uma via do **Projeto arquitetônico** elaborado por profissional responsável técnico pelo levantamento, conforme o [ANEXO V - Conteúdo Do Projeto Arquitetônico](#)
8. Encaminhar o arquivo digital, contendo a **Implantação em formato DWG Georreferenciado**, adotar sistema de projeção UTM e o Datum SIRGAS 2000 Zona 21S. (versão até 2021) – [para o e-mail [sap@pontapora.ms.gov.br](mailto:sap@pontapora.ms.gov.br) contendo no ASSUNTO: Número do protocolo.]
9. Duas vias do **Documento de Responsabilidade Técnica do profissional** habilitado responsável pelo levantamento, devidamente cadastrado no Município (ART/RRT);
10. Uma Cópia do **Alvará de Cadastramento do profissional** inscrito, expedido pelo Setor de Fiscalização Tributária da Prefeitura Municipal de Ponta Porã;
11. Uma Cópia dos **Documentos do Proprietário** (pessoa física ou jurídica do proprietário): RG/CPF/CNPJ/Contrato Social da Empresa/Contrato de prestação de serviços da empresa, Termo inventariante, procuração, etc. (1 via);
12. **Registro fotográfico do imóvel** com no mínimo 8 (oito) fotos datadas internas e externas, onde seja possível a visualização da fachada, calçada, recuos e áreas permeáveis e livres – conforme item 4.3.9 do ANEXO III.
13. Uma Cópia do Alvará de Construção e comprovante de pagamento de Imposto Sobre Serviço - ISS, no caso de construções que receberam o Alvará de Construção mas foram construídas sem atender ao projeto aprovado;
14. Cópia do auto de Vistoria Corpo de Bombeiros, quando exigidos pela legislação específica;
15. Para o caso de construções com abertura iluminantes e/ou ventilantes localizadas a menos de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) instaladas a menos de 1 (um ano) exige-se um Termo de Anuência assinado pelo vizinho e firmado em cartório, acompanhado de cópia autenticada do título de propriedade do respectivo imóvel lindeiro, certificando que têm ciência e não se opõe à permanência dos vãos de iluminação e/ou ventilação localizados a menos de 1,5 (um metro e cinquenta centímetros) da divisa com o seu imóvel.

## QUAIS SÃO AS ETAPAS?

1. Abertura de processo pelo requerente;
2. Análise do processo;
3. Vistoria da construção;
4. Solicitação de complementação/exigências pelo Setor de Análise de Projetos se for o caso;
5. Cumprimento das exigências pelo requerente e, se for o caso, nova vistoria;
6. Deferimento do Processo mediante a apresentação das vias complementares:
  - a) Mínimo de 3 (três) vias do projeto arquitetônico;
  - b) Mínimo de 3 (três) vias do Laudo de Vistoria Técnica;
7. Retirada do Alvará de Construção e Habite-se pelo Setor de Cadastro Imobiliário, mediante pagamento;

## QUAL É O PRAZO?

1. Após o protocolo o processo será analisado e o imóvel vistoriado em até 30 dias;
2. Após a ciência do proprietário das exigências ou irregularidades, será dado o prazo de 30 (trinta) dias para manifestação/correção, caso contrário o processo será indeferido e arquivado.
3. Se for necessário, por solicitação, será dado prazo maior para as correções/cumprimento de exigências;
4. Os processos podem ser protocolizados até 14 de julho de 2023.

## COMO SOLICITAR?

O processo administrativo deve ser aberto no Protocolo Geral, localizado no Paço Municipal, sito à Rua Guia Lopes, 663 - Centro, Ponta Porã - MS, 79904-654.

## COMO TIRAR DÚVIDAS?

Manifestações dos usuários acerca dos processos em andamento podem ser feitas por:

**Telefone** (67) 3926-6716 ou (67) 99892-5461 - **E-mail:** [sap@pontapora.ms.gov.br](mailto:sap@pontapora.ms.gov.br)

### **Presencial:**

Setor de Análise de Projetos \*

\* O atendimento técnico é exclusivo para profissionais de Engenharia, Arquitetura, Tecnólogos e Técnicos de Edificações;

\* O atendimento para consulta com analista responsável pelo processo será realizado das **8h às 12h**.

## LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS:

[LEI COMPLEMENTAR Nº. 218 – 15 DE JULHO DE 2022](#)

[DECRETO 9.227 - 25 DE JULHO DE 2022](#)

## ÓRGÃO RESPONSÁVEL:

Setor de Análise de Projetos – Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Setor de Cadastro Imobiliário – Secretaria Municipal de Finanças