

DECRETO Nº 34.852 DE 25 DE AGOSTO DE 2021

DISPÕE SOBRE O PORTAL DE LICENCIAMENTO URBANÍSTICO DA PREFEITURA DO RECIFE E ESTABELECE OS PROCEDIMENTOS PARA O REQUERIMENTO, A TRAMITAÇÃO E A CONCLUSÃO, POR MEIO ELETRÔNICO, DOS PROCESSOS URBANÍSTICOS DIGITAIS, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL COMPETENTE.

O PREFEITO DO RECIFE no uso de suas atribuições legais previstas no art. 54, IV e VI, "a" da Lei Orgânica do Município do Recife, com fundamento no artigo 5º da Lei Municipal nº 18.206 de 31 de dezembro de 2015 c/c artigo 186 da Lei Municipal nº 16.292 de 31 de janeiro de 1997, e,

**D E C R E T A:**

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Portal de Licenciamento Urbanístico tem como objetivo, informar, orientar, divulgar e prestar serviços referentes ao licenciamento de processos urbanísticos da Secretaria de Política Urbana e Licenciamento, ou outra que lhe venha substituir com igual finalidade.

§1º O acesso ao Portal é livre e aberto ao público, via internet, através do site da Prefeitura do Recife.

§2º As orientações fornecidas através do Portal estarão de acordo com os comandos legais e regulamentares vigentes no Município, sendo, portanto, de observância obrigatória pelo órgão de licenciamento municipal.

Art. 2º O funcionamento do Portal de Licenciamento Urbanístico obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência contidos na Lei Orgânica do Município.

Art. 3º O Sistema Integrado de Licenciamento Urbanístico-SILUR conterà o padrão digital obrigatório para o requerimento, a tramitação e a conclusão, por meio eletrônico, de processos digitais de licenciamento urbanístico em conformidade com a Lei nº 18.206/2015.

§1º Os processos digitais especificados neste decreto, serão protocolados obrigatoriamente, via on-line, por meio do Sistema Integrado de Licenciamento Urbanístico-SILUR, através do Portal de Licenciamento Urbanístico da Prefeitura do Recife.

§2º Os processos ingressos por meio eletrônico de que trata o caput deste artigo, serão denominados Processos Urbanísticos Digitais, identificados pela sigla PU.

Capítulo II

## DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

### Seção I - Do Cadastro de Usuários do sistema

Art. 4º A abertura de processos por meio do Sistema Integrado de Licenciamento Urbanístico-SILUR é obrigatória, e restrita às pessoas cadastradas, através do Portal de Licenciamento Urbanístico disponibilizado pela Prefeitura do Recife, de acordo com os critérios estabelecidos neste decreto.

§1º Para o cadastro de usuários, são obrigatórias:

I - para as pessoas físicas, a identificação por meio do número da cédula de identidade (RG) e do Cadastro Nacional da Pessoa Física (CPF), comprovado por documento de identificação, com foto, válido em todo o território nacional;

II - para as pessoas jurídicas, a identificação por meio do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), Contrato Social e suas alterações;

III - criação de senha eletrônica e a aceitação às regras definidas neste decreto;

IV - assinatura através de certificado digital, em todos os documentos adicionados para cadastro no sistema da prefeitura ou outra certificação oferecida pelo Município que garante a idoneidade das informações prestadas.

§2º Nos casos em que a obra a ser licenciada seja gerenciada por condomínio constituído para este fim, deverá ser apresentada a Ata da Assembleia de constituição desse condomínio, em substituição ao contrato social, situação em que a assinatura eletrônica deverá ser efetuada pelo representante legal do condomínio.

§3º Quando se tratar de Sociedade de Propósito Específico (SPE) a assinatura eletrônica poderá ser efetuada pela empresa que responde pela sociedade perante a Receita Federal.

§4º No cadastro de pessoa jurídica na categoria Micro Empreendedor Individual (MEI) deverá ser apresentado o Certificado de MEI, em substituição ao contrato social.

§5º No cadastro de pessoa jurídica de direito público, organização não governamental e similares deverá ser apresentado o estatuto, ata de constituição ou o ato legal ou regulamentar que a instituiu.

§6º No cadastro de pessoa jurídica, a indicação de representante para ingresso de processos urbanísticos dependerá de cadastro prévio no SILUR, do profissional indicado pela empresa.

§7º O cadastro de usuário do sistema dependerá de validação pelo setor municipal competente.

§8º Para validação do cadastro é necessário que os documentos:

I - estejam completos e legíveis;

II - estejam assinados digitalmente pela pessoa física ou jurídica correspondente ao cadastro;

III - comprovem os dados informados;

IV - correspondam ao tipo de cadastro solicitado (pessoa física ou pessoa jurídica).

§9º Os profissionais ou empresas responsáveis pela execução de serviços de arquitetura ou engenharia, habilitados pelos Conselhos profissionais, também deverão se cadastrar no SILUR para viabilizar a ingresso ou acompanhamento do processo digital.

§10º Após a validação do cadastro, o usuário poderá solicitar a redefinição de senha cadastrada mediante solicitação de nova senha por email ou por assinatura de termo com o certificado digital no sistema eletrônico.

§11. Em articulação com a EMPREL, a Secretaria de Política Urbana e Licenciamento buscará simplificar o processo de cadastro, com o armazenamento da documentação dos interessados, aproveitando os cadastros já validados.

Art. 5º O cadastro dos servidores municipais para acesso e análise de processos digitais será efetuado pelo administrador do sistema de acordo com os procedimentos técnicos e legais do Município.

Art. 6º É vedado ao servidor, função gratificada ou cargo comissionado participar do ingresso, da tramitação, análise ou conclusão de processo digital, concomitantemente, como autor, coautor, responsável técnico, despachante ou colaborador.

## Seção II

### Da abertura de processos urbanísticos

Art. 7º A abertura de processos urbanísticos constantes deste decreto será efetuada, exclusivamente, por meio eletrônico e, deve atender às condições especificadas nesta regulamentação.

§1º Os demais processos urbanísticos permanecerão com o seu trâmite na forma presencial, até a edição de norma que venha a incorporá-los ao novo sistema.

§2º O pedido para expedição eletrônica dos processos de que trata este decreto, deverá ser protocolada por usuário cadastrado cabendo-lhe prestar as informações e declarações necessárias, bem como encaminhar, por meio eletrônico, os documentos relativos ao pedido, devidamente assinados digitalmente no sistema da prefeitura.

Art. 8º A documentação apresentada no pedido deve corresponder à solicitação constante no requerimento específico preenchido pelo solicitante para a formalização do processo no sistema eletrônico.

Art. 9º O responsável pelo preenchimento eletrônico dos requerimentos de que trata este decreto responde penal, civil e administrativamente pela veracidade das informações prestadas.

Parágrafo único. Os contratantes são corresponsáveis pela verificação e aceitação das informações e declarações prestadas pelo profissional contratado para os serviços referentes à abertura, tramitação e conclusão dos processos urbanísticos, mencionados neste decreto.

Art. 10. A abertura de processos digitais deverá atender aos seguintes requisitos:

I - ser requerida por pessoas físicas ou jurídicas, cadastradas no SILUR, identificando o usuário (Login) e senha, que irá utilizar o sistema;

II - preenchimento do requerimento específico ao pleito, via online;

III - apresentação dos documentos básicos correspondentes ao tipo de processo urbanístico solicitado, devidamente assinado(s) digitalmente no sistema da prefeitura;

IV - pagamento da taxa respectiva, mediante o Documento de Arrecadação Municipal-DAM ou, requerimento de isenção, quando couber, validado pelo órgão competente.

Parágrafo único. O pedido de isenção de taxa mencionado o inciso IV deste artigo deverá atender às condições e procedimentos previstos na legislação tributária vigente.

### Seção III

#### Da documentação básica

Art. 11. Toda a documentação necessária à abertura, análise e conclusão dos processos digitais deverá ser digital ou digitalizada atendendo às condições de formato e tamanho especificadas neste regulamento e, será parte integrante do processo.

§1º A nomenclatura dos arquivos de documentos deve identificar o seu conteúdo e obedecer a padronização contida nesta regulamentação.

§2º Todos os documentos componentes do processo eletrônico deverão ser assinados digitalmente no sistema da prefeitura, através de certificado digital, conforme determina a Lei Municipal nº 18.206/2015.

§3º O ingresso de processos só será permitido pelo sistema com a anexação da documentação básica obrigatória constante desta regulamentação.

§4º Poderão ser solicitadas outras informações e documentos por meio das exigências formuladas nas análises técnicas, de acordo com as normas vigentes.

### Seção IV

#### Da Validação do processo urbanístico

Art. 12. A abertura de processo digital dependerá da validação da solicitação pela Unidade de Licenciamento Urbano, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados da solicitação, para a formalização do processo no sistema.

§1º Na validação serão verificados, o requerimento e os documentos obrigatórios para o ingresso do processo no sistema, relacionados nesta regulamentação.

§2º Os demais documentos anexados deverão ser verificados, posteriormente, durante as análises técnicas.

§3º A emissão do número de protocolo não gera qualquer direito de regularidade do imóvel ou da atividade, sendo de responsabilidade do solicitante o acompanhamento do processo, via online.

§4º Havendo inconformidades na documentação apresentada será efetuada a comunicação, no sistema eletrônico, sobre a invalidação do processo, informando as inconsistências apresentadas no pedido.

§5º Quando houver a invalidação mencionada no parágrafo anterior deverá ser efetuada uma nova solicitação para validação do ingresso do processo.

§6º A falta de comunicação das inconsistências no sistema eletrônico, pela Unidade de Licenciamento Urbano Integrado, no prazo definido no caput deste artigo, implicará na validação automática do processo pelo sistema, podendo, contudo, ser o pedido posteriormente indeferido, caso tais inconsistências não sejam corrigidas pelo requerente após instado pelo órgão competente.

## Seção V

### Do Documento de Arrecadação Municipal

Art. 13. Após a validação do requerimento, será gerado o Documento de Arrecadação Municipal-DAM, em nome do solicitante cadastrado no sistema, para o pagamento da taxa correspondente, na rede autorizada, quando couber.

Parágrafo único. O não pagamento do DAM referente à taxa correspondente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar da emissão do referido documento, implicará no cancelamento automático da solicitação.

Art. 14. No caso de alteração de dados, permitidos pelo sistema, que impliquem na modificação do valor da taxa correspondente, a continuidade do processo dependerá da total quitação do tributo correspondente.

§1º Exclui-se do caput deste artigo as alterações decorrentes da mudança de exercício e de aumento do tributo no Código Tributário Municipal-CTM durante a tramitação do processo.

§2º Caso haja complemento de taxa do processo a quitar será emitido o DAM com o valor correspondente para pagamento no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da emissão do referido documento, sob pena de indeferimento automático da solicitação, de acordo com o CTM.

§3º No caso de pagamento de taxa a maior, é resguardado o direito de peticionar ao órgão competente, para obtenção da devolução da diferença dos valores pagos incorretamente, nos termos da legislação tributária vigente.

## Capítulo III

## DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS

### Seção I

#### Das disposições gerais

Art. 15. A comunicação oficial entre o órgão municipal e o(s) solicitante(s), relativa aos processos digitais será efetuada por notificação eletrônica na página de acompanhamento de processos urbanísticos eletrônicos no sistema, observado o disposto neste decreto.

Parágrafo único. É de responsabilidade do solicitante o acompanhamento do processo, via online, na área de login do usuário e pelo email cadastrado no sistema.

Art. 16. O pedido será instruído e analisado pelo(s) órgão(s) competente(s) municipal(is), conforme a sua natureza, observadas as normas edilícias municipais, sendo responsabilidade do(s) contratante(s) e do(s) profissional(is) contratado(s) para os serviços, o atendimento das disposições municipais, estaduais e federais aplicáveis à matéria, em cada etapa do licenciamento urbanístico.

Art. 17. A distribuição para análise técnica dos processos será procedida automaticamente, pelo gestor da Unidade de Licenciamento Urbano Integrado ou pelo seu substituto de acordo com o assunto, o tipo de solicitação, e o quantitativo de processos ingressos, de modo a garantir uma maior agilidade na tramitação e a uniformidade na carga de trabalho, resguardando-se a necessária aleatoriedade na distribuição.

Art. 18. Quando cabível, o processo digital será enviado eletronicamente a outras unidades municipais, externas à Unidade de Licenciamento Urbano Integrado, para apreciação, emissão de parecer e aposição de assinatura digital nos documentos inseridos no processo pelo respectivo órgão.

Parágrafo único. Após o pronunciamento do órgão competente, o processo deverá retornar eletronicamente à análise técnica na Secretaria de Política Urbana e Licenciamento.

### Seção II

#### Das Exigências

Art. 19. Os processos que estiverem incorretamente instruídos, em desacordo com as normas legais e regulamentares pertinentes, contiverem erros ou estiverem incompletos, serão postos em exigência, devendo o Município comunicar ao solicitante os erros eventualmente cometidos ou omissões constatadas, dando-lhes prazo para fazer as correções necessárias.

Art. 20. O prazo para o cumprimento das exigências comunicadas será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de registro da situação de exigência efetuada no sistema pelo órgão competente.

§1º O solicitante do processo deverá:

I - efetuar as alterações e declarar o cumprimento das exigências descritas nas análises do processo ou;

II - em caso de não concordância com estas, apresentar defesa justificada no prazo definido no caput deste artigo, a qual será analisada pelo técnico analista.

§2º Esgotado o prazo sem que sejam feitas as devidas correções, será procedida a extinção automática do processo pelo sistema.

§3º Os documentos apresentados não poderão ser alterados, salvo para o cumprimento do exigido nas análises técnicas e para a sua adequação às exigências legais e regulamentares, sob pena de indeferimento do pedido.

Art. 21. O prazo mencionado no artigo anterior poderá ser prorrogado para, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, desde que atenda a todas as condições abaixo:

I - seja requerido pelo solicitante a cada 30 (trinta) dias corridos, da data de registro da situação de exigência, sob pena de indeferimento automático;

II - atenda aos prazos e as condições estabelecidas na legislação específica para cada caso.

Parágrafo único. O requerimento de prorrogação deverá ser acompanhado de justificativa que será avaliada pelo técnico analista.

Art. 22. Poderá ser extinto o processo que atenda apenas parcialmente a exigências já formuladas anteriormente, uma vez decorrido o prazo de que trata o artigo 20 ou se for rejeitada a defesa apresentada no tocante a parte não cumprida conforme o §1º inciso II do mesmo artigo

Art. 23. Ao interessado e ao profissional técnico habilitado, fica assegurado quando necessário, o atendimento presencial, por parte do técnico municipal encarregado da respectiva análise ou, por autoridade imediatamente superior, para esclarecimento de eventuais dúvidas técnicas decorrentes das exigências formuladas no processo digital ingresso.

Parágrafo único. Para o atendimento presencial é necessário o agendamento técnico através do Portal de Licenciamento Urbanístico.

### Seção III

#### Do Deferimento

Art. 24. A comprovação do deferimento do pedido será efetuada mediante a emissão de Certificado ou Alvará do processo solicitado, contendo a certificação digital do responsável pelo deferimento e o código de barras, denominado "QR code", para a decodificação, do conteúdo publicado no sistema eletrônico.

§1º Após a conclusão do processo deferido, o Certificado de deferimento ou Alvará será disponibilizado na página de acompanhamento do processo do solicitante, no SILUR, contendo o código que permitirá a verificação de sua autenticidade.

§2º Cabe ao solicitante ou seu representante legal, a impressão do documento referido no parágrafo anterior, se necessário.

Art. 25. Nos processos relativos à aprovação de projetos, as plantas aprovadas serão disponibilizadas no sistema eletrônico contendo a assinatura digital do responsável pelo deferimento.

Art. 26. Após o deferimento do pedido, quaisquer modificações no conteúdo dos arquivos publicados no sistema eletrônico, sem a autorização do Município, sujeitará os responsáveis às medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

§1º Os órgãos externos à Unidade de Licenciamento Urbano Integrado poderão ter acesso ao processo deferido através do "QRcode" informado no Certificado de deferimento ou Alvará.

§2º A Prefeitura não se responsabiliza por documentos e plantas impressos.

Art. 27. A constatação de qualquer irregularidade no curso do processo poderá resultar no cancelamento do deferimento, nos termos da legislação em vigor.

#### Seção IV

##### Do indeferimento e do recurso

Art. 28. No caso de indeferimento do pedido será efetuado o registro de parecer técnico e da situação do processo no sistema pelo órgão competente e, enviada notificação eletrônica ao interessado, por meio do SILUR.

Art. 29. A interposição de recurso no caso do indeferimento de processos mencionados neste decreto será isenta de taxa se interposta no prazo regulamentar de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da respectiva notificação do indeferimento através do sistema.

Parágrafo único. A interposição e o julgamento do recurso de que trata o caput desse artigo obedecerão aos procedimentos estabelecidos em norma específica, podendo ser alterado o prazo referido no caput deste artigo.

Art. 30. No pedido de isenção da taxa de que trata o artigo 29 deverá ser informado, obrigatoriamente, por documento anexo, o número do processo indeferido (com DAM pago) e data de indeferimento, e apresentados, os argumentos de contestação à decisão anterior.

#### Capítulo IV

##### Dos Processos Urbanísticos

Art. 31. Para os tipos de processos urbanísticos mencionados neste capítulo o ingresso será, exclusivamente, por meio eletrônico e, obedecerá aos requisitos dispostos nesta regulamentação.

Art. 32. A abertura de processo eletrônico, regida por esse decreto, que seja decorrente de procedimento anterior deferido em meio físico, dependerá de registro desse projeto no sistema eletrônico, denominada de RP.

#### Seção I

##### Do Registro de Projeto - RP

Art. 33. O Registro de Projeto-RP tem como finalidade o armazenamento digital de projetos deferidos em meio físico para subsidiar as análises de processos digitais vinculados.

§1º O Registro de Projeto ocorrerá apenas para os projetos vinculados aos processos urbanísticos mencionados neste decreto.

§2º O Registro de Projeto só será efetuado a partir de documento deferido pelo município em meio físico e com todo o acervo que este contém (tais como, plantas, formulários e sínteses).

Art. 34. A solicitação de RP será efetuada pelo sistema eletrônico-SILUR, a pedido do solicitante, devendo o mesmo informar o número do protocolo do projeto físico deferido.

Art. 35. Após a conclusão do RP, efetuado pela prefeitura, será gerado o número de registro correspondente ao cadastramento do projeto em meio digital.

## Seção II

### Do projeto de arquitetura inicial

Art. 36. Para efeito exclusivo deste decreto, entende-se por Projeto de arquitetura inicial, o projeto para construção de edificação nova em terreno vago ou em terreno cuja edificação será demolida totalmente, salvo disposição em contrário na legislação pertinente.

Art. 37. É obrigatória a apresentação dos seguintes documentos básicos para a abertura do processo:

I - projeto arquitetônico, em formato PDF;

II - documento oficial de responsabilidade técnica (RRT ou ART) expedido pelo Conselho Profissional competente, da autoria do projeto, em formato PDF.

§1º Para o ingresso do pedido no sistema eletrônico é obrigatório informar o(s) sequencial(ais) do(s) imóvel(is) cadastrado(s) na Secretaria de Finanças do Recife componente(s) do projeto apresentado.

§2º Quando houver mais de um sequencial componente do projeto apresentado deverá ser efetuada a indicação do sequencial principal, ou seja, o sequencial de maior relevância na pesquisa de localização do imóvel.

§3º A documentação mencionada nos incisos I e II deste artigo deverá ser assinada digitalmente, no sistema da prefeitura, pelo profissional

ou empresa responsável pela autoria do projeto constante no documento expedido pelo Conselho profissional e no projeto apresentado.

Art. 38. A nomenclatura dos arquivos apensos à solicitação deverá obedecer a seguinte padronização:

PU\_PI\_XXXXXX\_Vnº.pdf

Onde:

PU = processo urbanístico

PI = projeto inicial

xxxxxx = conteúdo do arquivo

Vnº = versão numérica do arquivo (algarismo arábico), iniciada por V.01(versão um).

§1º A cada alteração promovida em arquivo existente no processo deverá ser feita a renumeração, em ordem crescente, visando atualizar a versão numérica do documento.

§2º No cumprimento de exigências que impliquem em alterações nas plantas arquitetônicas constantes do processo deverá ser anexado novo jogo completo do projeto com a versão do arquivo atualizada.

Art. 39. É obrigatório o preenchimento da Ficha Técnica do Empreendimento-FTE, contendo os dados do projeto para divulgação no Portal de Licenciamento, conforme modelo a ser definido em norma específica, podendo, ainda, ser exigida a apresentação de peça gráfica para a visualização do empreendimento pelos munícipes.

### Seção III

#### Do projeto de obra de arte

Art. 40. É obrigatória a apresentação dos seguintes documentos básicos para o ingresso do processo referente ao projeto de obra de arte:

I - projeto da obra de arte, em formato PDF;

II - autorização do autor do projeto de arquitetura e do proprietário do imóvel, conforme modelo contido nos Anexos I e II deste decreto;

III - cartão de Inscrição Municipal-CIM do autor do projeto de obra de arte, em formato PDF.

§1º O projeto da obra de arte mencionado no inciso I deverá ser assinado digitalmente, no sistema da prefeitura, pelo(a) autor(a) da obra de arte, e o documento mencionado no inciso III deste artigo, poderá ser assinado pelo solicitante do processo cadastrado no sistema.

§2º O(s) documento(s) mencionado(s) no inciso II deste artigo poderá(ão) ser assinado(s), pelo autor do projeto de arquitetura e pelo(s) proprietário(s) do imóvel, de forma manual desde que seja aposta a assinatura através de certificado digital, pelo solicitante do processo cadastrado no sistema.

Art.41. A nomenclatura dos arquivos apensos à solicitação deverá obedecer à seguinte padronização:

PU\_OA\_xxxxxx\_Vnº.pdf

Onde:

PU = processo urbanístico

OA = obra de arte

xxxxxx = conteúdo do arquivo

Vnº = versão numérica do arquivo (algarismo arábico), iniciada por V.01(versão um).

§1º A cada alteração promovida em arquivo existente no processo deverá ser feita a renumeração, em ordem crescente, visando atualizar a versão numérica do documento.

§2º No cumprimento de exigências que impliquem em alterações nas plantas da obra de arte constantes do processo deverá ser anexado novo jogo completo do projeto com a versão do arquivo atualizada.

#### Seção IV

Do projeto de alteração durante a obra

Art.42. É obrigatória a apresentação dos seguintes documentos básicos para o ingresso do processo:

I - projeto arquitetônico, em formato PDF;

II - documento oficial de responsabilidade técnica (RRT ou ART) expedido pelo Conselho Profissional competente, da autoria do projeto, em formato PDF.

§1º Para o ingresso do pedido no sistema eletrônico é obrigatório informar o(s) sequencial(ais) do(s) imóvel(is) cadastrado(s) na Secretaria de Finanças do Recife componente(s) do projeto apresentado.

§2º Quando houver mais de um sequencial componente do projeto apresentado deverá ser efetuada a indicação do sequencial principal, ou seja, o sequencial de maior relevância na pesquisa de localização do imóvel.

§3º A documentação mencionada nos incisos I e II deste artigo deverá ser assinada digitalmente, no sistema da prefeitura, pelo profissional ou empresa responsável pela autoria do projeto constante no documento expedido pelo Conselho profissional e no projeto apresentado.

Art. 43. A nomenclatura dos arquivos apensos à solicitação deverá obedecer a seguinte padronização:

PU\_AD\_xxxxxx\_Vnº.pdf

Onde:

PU = processo urbanístico

AD = projeto de Alteração durante a obra

xxxxxx = conteúdo do arquivo

Vnº = versão numérica do arquivo (algarismo arábico), iniciada por V.01(versão um).

§1º A cada alteração promovida em arquivo existente no processo deverá ser feita a renumeração, em ordem crescente, visando atualizar a versão numérica do documento.

§2º No cumprimento de exigências que impliquem em alterações nas plantas arquitetônicas constantes do processo deverá ser anexado novo jogo completo do projeto com a versão do arquivo atualizada.

#### Seção V

Dos projetos de legalização, reforma e reconhecimento de obra antiga com Registro no Cartório de Imóveis - RGI

Art. 44. É obrigatória a apresentação dos seguintes documentos básicos para a abertura do processo:

I - projeto arquitetônico, em formato PDF;

II - documento oficial de responsabilidade técnica (RRT ou ART) expedido pelo Conselho Profissional competente, do profissional responsável técnico pelo projeto, em formato PDF;

III - para os processos de Obra antiga com RGI deverá ser anexada a Escritura pública devidamente registrada no Cartório de imóveis ou certidão atualizada, comprovando a existência do imóvel, em formato PDF.

§1º Para o ingresso do pedido no sistema eletrônico é obrigatório informar o(s) sequencial(ais) do(s) imóvel(is) cadastrado(s) na

Secretaria de Finanças do Recife componente(s) do projeto apresentado.

§2º Quando houver mais de um sequencial componente do projeto apresentado deverá ser efetuada a indicação do sequencial principal, ou seja, o sequencial de maior relevância na pesquisa de localização do imóvel.

§3º Adocumentação mencionada nos incisos I e II deste artigo deverá ser assinada digitalmente, no sistema da prefeitura, pelo profissional ou empresa responsável pela autoria do projeto constante no documento expedido pelo Conselho profissional e no projeto apresentado.

§4º A documentação mencionada no inciso III deste artigo poderá ser assinada digitalmente, no sistema da prefeitura, pelo solicitante do processo cadastrado no sistema.

Art. 45. A nomenclatura dos arquivos apensos à solicitação deverá obedecer a seguinte padronização:

PU\_LR\_XXXXXX\_Vnº.pdf

Onde:

PU = processo urbanístico

LR = projeto de Legalização/ Reforma/ Obra antiga com RGI

xxxxxx = conteúdo do arquivo

Vnº = versão numérica do arquivo (algarismo arábico), iniciada por V.01(versão um).

§1º A cada alteração promovida em arquivo existente no processo deverá ser feita a renumeração, em ordem crescente, visando atualizar a versão numérica do documento.

§2º No cumprimento de exigências que impliquem em alterações nas plantas arquitetônicas constantes do processo deverá ser anexado novo jogo completo do projeto com a versão do arquivo atualizada.

## Seção VI

### Da Revalidação de projeto

Art. 46. Para o ingresso do pedido, é obrigatório o número do último projeto aprovado válido a ser revalidado.

## Seção VII

### Do Alvará de construção

Art. 47. Para o ingresso do pedido, é obrigatória a apresentação do Documento oficial de responsabilidade técnica (RRT ou ART), expedido pelo Conselho Profissional competente, devidamente assinado digitalmente pelo responsável técnico da obra, em formato PDF.

§1º No documento de responsabilidade técnica mencionado no caput deste artigo, deverá constar na descrição o número do projeto aprovado a ser executado.

§2º Deverão ser anexados, para fins de análise do processo, os documentos exigidos por lei para a emissão do alvará de construção, relacionados no campo destinado às "interferências", constante do certificado de deferimento do projeto aprovado correspondente.

## Seção VIII

### Do Alvará de Localização e Funcionamento

Art. 48. Para a abertura do processo destinado à expedição do Alvará de Localização e Funcionamento, é obrigatório:

I - número da Inscrição Mercantil-CIM;

II - cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) da empresa devidamente assinado digitalmente pelo solicitante cadastrado, no sistema da prefeitura, em formato PDF.

Parágrafo único. O documento oficial de responsabilidade técnica (RRT/CAU ou ART/CREA), quando exigido na análise técnica, deverá ser em formato PDF e assinado digitalmente, no sistema da prefeitura, pelo(a) responsável técnico(a) constante neste documento.

## Seção IX

Da renovação do alvará de construção, da alteração de informações quanto à responsabilidade técnica ou de propriedade do imóvel e da atualização de tributos referentes ao Alvará de Construção.

Art. 49. O ingresso dos pedidos mencionados nesta seção poderá ser efetuado de forma separada ou concomitante no sistema eletrônico.

Art. 50. Para o ingresso do pedido de renovação e atualização de tributos do alvará de construção é obrigatório o número do último alvará de construção expedido pela Prefeitura do Recife ou da atualização de tributos anterior correspondente.

Art. 51. Para o ingresso do pedido destinado à alteração de informações quanto à responsabilidade técnica é obrigatório:

I - número do último alvará de construção válido;

II - documento oficial de responsabilidade técnica (RRT ou ART) pela execução da obra do responsável técnico a ser incluído, em formato PDF, expedido pelo Conselho Profissional competente.

§1º No documento de responsabilidade técnica mencionado no inciso II deste artigo, deverá constar na descrição o número do projeto aprovado a ser executado.

§2º O documento mencionado no inciso II deste artigo deverá ser assinado digitalmente, no sistema da prefeitura, pelo profissional ou empresa responsável pela execução da obra constante no documento expedido pelo Conselho profissional e informado no requerimento.

Art. 52. Para o ingresso do pedido destinado à alteração de informações quanto à propriedade é obrigatório:

I - número do último alvará de construção válido;

II - escritura pública devidamente registrada no Cartório de imóveis ou certidão atualizada, comprovando a alteração da propriedade do imóvel, em formato PDF.

## Seção X

Do Alvará de Serviços sem reforma na edificação

Art. 53. Para a abertura do processo no sistema eletrônico é obrigatório informar o sequencial do imóvel cadastrado na Secretaria de Finanças do Recife.

Art. 54. É obrigatória a apresentação do documento oficial de Responsabilidade Técnica (RRT ou ART), expedido pelo Conselho Profissional competente, devidamente assinado digitalmente pelo responsável técnico pela execução de obra/serviços, em formato PDF, nos seguintes casos:

I - construção de laje de forro;

II - construção de guarita em imóvel com habite-se

III - construção e elevação de muros (divisório/ alinhamento) acima de 2,00m de altura;

IV - construção de muro de arrimo.

Art. 55. É obrigatória a apresentação dos seguintes documentos básicos, em formato PDF, para o ingresso do processo referente ao pedido de demolição total do imóvel:

I - documento comprobatório da titularidade do imóvel;

II - documento oficial de Responsabilidade Técnica (RRT ou ART), expedido pelo Conselho Profissional competente, devidamente assinado digitalmente pelo responsável técnico da obra/serviços;

III - anuência da EMLURB para o Plano de Gerenciamento dos Resíduos da Construção Civil-PGRCC;

IV - deverá ser anexada a autorização do proprietário do imóvel para a demolição total quando o solicitante do processo não for o constante no documento comprobatório da propriedade.

§1º A documentação mencionada nos incisos I e III deste artigo deverá ser assinada digitalmente, no sistema da prefeitura, pelo solicitante cadastrado.

§2º A autorização mencionada no inciso IV deste artigo poderá ser assinada pelo proprietário de forma manual desde que seja aposta a assinatura através de certificado digital, pelo solicitante do processo cadastrado no sistema.

#### Seção XI

Do Alvará de Habite-se, Alvará de Aceite-se e Retificação de Habite-se/Aceite-se

Art. 56. Para o ingresso do pedido é obrigatório informar o número do último projeto aprovado e do alvará de construção vinculado válido, além do sequencial do imóvel cadastrado na Secretaria de Finanças do Recife.

§1º Em caso de remembramento/ desmembramento de terreno(s), deverá ser informado o sequencial do imóvel resultante cadastrado na Secretaria de Finanças.

§2º Quando não houver remembramento/ desmembramento de terreno(s), deverá ser informado o mesmo sequencial principal cadastrado no projeto aprovado.

Art. 57. Deverão ser anexados, para fins de análise do pedido, os documentos exigidos por lei para a emissão do Habite-se, especificados no alvará de construção anteriormente deferido.

Art. 58. A solicitação de Habite-se de Unidade autônoma só poderá ser requerida após o deferimento do Habite-se da Unidade principal do imóvel.

Art. 59. Para o ingresso de procedimento relativo à solicitação de Habite-se e Aceite-se o responsável técnico, seja pessoa física ou jurídica, deve apresentar, em formato PDF, o Termo de responsabilidade pela execução da obra de acordo com o projeto aprovado, conforme a legislação pertinente, assinado digitalmente, no sistema da prefeitura, pelo responsável técnico constante no requerimento

Art. 60. Poderá ser solicitada a retificação de informações contidas em alvará de Habite-se/Aceite-se em processo deferido emitido por meio do sistema eletrônico, mediante apresentação de Memorial justificativo do pedido especificando as informações e os motivos para a retificação, assinado digitalmente pelo responsável técnico ou proprietário do imóvel no sistema da prefeitura.

Art. 61. O responsável técnico pela execução da obra é responsável pelas informações prestadas no requerimento do processo.

Art. 62. Os processos referidos nesta seção terão a tramitação até a emissão do certificado de deferimento, exclusivamente, na Secretaria de Política Urbana e Licenciamento.

Parágrafo único. Após o deferimento do alvará do Habite-se/Aceite-se será disponibilizado, por email, o link do processo para os órgãos externos à Secretaria de Política Urbana e Licenciamento.

## Seção XII

### Da Orientação Prévia para Empreendimento de Impacto (OPEI)

Art. 63. É obrigatória a apresentação dos seguintes documentos básicos, em formato PDF, para o ingresso do processo:

I - memorial descritivo do empreendimento;

II - planta de situação (poligonal georreferenciada no Sistema de Coordenadas UTM e Sistema Geodésico Sirgas 2000 do empreendimento);

III - estudo preliminar: modelagem inicial (plantas, cortes/ fachadas esquemáticas e volumetria).

§1º Para o ingresso do pedido no sistema eletrônico é obrigatório informar o(s) sequencial(ais) do(s) imóvel(is) cadastrado(s) na

Secretaria de Finanças do Recife componente(s) do projeto apresentado.

§2º Quando houver mais de um sequencial componente do projeto apresentado deverá ser efetuada a indicação do sequencial principal, ou seja, o sequencial de maior relevância na pesquisa de localização do imóvel.

§3º A documentação mencionada nos incisos I, II e III deste artigo deverá ser assinada digitalmente, no sistema da prefeitura, pelo

solicitante do processo cadastrado no sistema ou pelo responsável técnico contratado.

§4º Os demais documentos exigidos no decreto nº 27.529/2013 para a OPEI podem ser adicionados durante a análise do processo.

## Seção XIII

Da Viabilidade de Atividade em eventos requeridos através da REDESIM - Rede Nacional para a simplificação do registro e da legalização de empresas e negócios/JUCEPE-Junta Comercial do Estado de Pernambuco.

Art. 64. Para a ingresso do pedido, é obrigatório:

I - informar o número do PEP-Protocolo Pernambuco válido;

II - anexar o documento do PEP-Protocolo Pernambuco válido, em formato PDF, assinado digitalmente pelo solicitante para a ingresso do processo.

Art. 65. Se as atividades que apresentaram restrições, classificadas como Atividades geradoras de incômodo (APGI), não forem exercidas no local, será obrigatório para a ingresso do processo anexar declaração, em formato PDF, atestando tratar-se de escritório ou caixa postal.

Art. 66. Poderá ser solicitado o ajuste de informações na declaração de viabilidade REDESIM deferida, exceto do endereço do imóvel.

§1º A solicitação mencionada no caput deste artigo é isenta de pagamento da taxa no prazo de 90(noventa) dias corridos a contar da data de emissão do PEP (REDESIM) anterior vinculado.

§2º Para a ingresso do pedido de ajuste de viabilidade REDESIM é obrigatório o número do PEP-Protocolo Pernambuco atualizado e o número do PEP anterior correspondente.

#### Seção XIV

Da Consulta de Viabilidade para instalação de atividade/construção e Consulta prévia para Imóvel Especial de Preservação-IEP

Art. 67. É obrigatória a apresentação dos seguintes documentos básicos, em formato PDF, para a ingresso do pedido:

I - documento justificativo do pedido, em formato PDF, assinado digitalmente pelo solicitante para a ingresso do processo.

II - quando for Consulta prévia IEP, anexar Levantamento físico do imóvel (prédio e terreno) e o Levantamento fotográfico.

§1º Para a ingresso do processo no sistema eletrônico é obrigatório informar o(s) sequencial(ais) do(s) imóvel(is) cadastrado(s) na Secretaria de Finanças do Recife componente(s) do projeto apresentado.

§2º Quando houver mais de um sequencial componente do projeto apresentado deverá ser efetuada a indicação do sequencial principal, ou seja, o sequencial de maior relevância na pesquisa de localização do imóvel.

§3º Os demais documentos exigidos na Lei nº 16.284/1997 para os IEP podem ser adicionados durante a análise do processo.

#### Capítulo XV

## DA MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA

Art. 68. A edição, atualização e manutenção das informações divulgadas no Portal de Licenciamento compete a Secretaria Executiva de Licenciamento da Secretaria de Política Urbana e Licenciamento, conjuntamente com a Empresa Municipal de Informática-EMPREL.

Parágrafo único. As atividades referidas no caput deste artigo serão atribuições do Grupo Gestor e do Grupo Operador, compostos por servidores e cargos a serem definidos em ato específico do Secretário de Política Urbana e Licenciamento

Art. 69. As atribuições e competências do Grupo Gestor são:

- I - Garantir permanente atualização do Portal de licenciamento urbanístico;
- II - Propor as medidas necessárias a atualização, manutenção e aperfeiçoamento do Portal;
- III - Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Grupo Operador;
- IV - Promover a articulação com as demais Secretarias, empresas e órgãos públicos envolvidos com o licenciamento com vistas ao aprimoramento do fluxo de procedimentos a que se refere este Decreto.

Parágrafo único. Caberá ao titular da Secretaria Executiva de Licenciamento, a coordenação das ações do referido Grupo Gestor.

Art. 70. As atribuições e competências do Grupo Operador são:

- I - cadastrar as informações necessárias à atualização permanente do Portal;
- II - digitalizar arquivos e documentos a serem divulgados
- III - prestar informações e dar apoio as ações do grupo gestor em assuntos relacionados ao licenciamento urbanístico;
- IV - outras que vierem a ser conferidas pelo grupo gestor do Portal de Licenciamento.

Art. 71. O Sistema Integrado de Licenciamento Urbanístico-SILUR para requerimento e expedição de processos urbanísticos será gerido pela Secretaria Executiva de Licenciamento da Secretaria de Política Urbana e Licenciamento, em conjunto com a Empresa Municipal de Informática-EMPREL, ou a que venham lhe suceder.

§1º A alimentação e atualização do sistema será de competência do grupo gestor do Portal de Licenciamento, de acordo com as atribuições previstas neste decreto ou em norma regulamentar posterior.

§2º Além das atribuições já conferidas, compete ao grupo gestor:

- I - propor o modelo de gestão do sistema eletrônico a ser adotado;
- II - gerenciar e administrar o Sistema Integrado de Licenciamento Urbanístico-SILUR;

III - promover a alimentação do SILUR, elaborando as alterações e atualizações devidas, assim como a revisão e edição de informações, a fim de garantir o desempenho e a modernização do sistema;

IV - coordenar e efetuar ações para a capacitação e suporte técnico aos servidores municipais usuários do Sistema;

V- manter intercâmbio com os órgãos responsáveis pela manutenção dos sistemas informatizados e equipamentos de informática;

VI- adotar providências que garantam a integração do Sistema com outras bases de dados, mantendo, sempre que necessário, contato com as unidades municipais envolvidas.

## Capítulo XVI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 72. A partir da data da publicação deste decreto não será aceito o protocolamento de pedido de processo objeto deste decreto, na forma presencial na Unidade de Licenciamento Urbano Integrado, salvo as exceções previstas em lei ou por motivo de impedimento do sistema por prazo maior que 5 (cinco) dias corridos.

Parágrafo único. Os pedidos presenciais mencionados no caput deste artigo deverão ser, após a resolução dos problemas técnicos, convertidos em processos eletrônicos na forma da legislação vigente.

Art. 73. A Unidade de Licenciamento Urbano Integrado terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, a partir da data do pagamento do DAM ou a confirmação da isenção correspondente, para a conclusão do pedido mediante deferimento ou indeferimento do processo.

Parágrafo único. Excluem-se deste prazo, o tempo decorrido para:

I - o cumprimento de exigências por parte do solicitante;

II - as análises e emissão de pareceres dos órgãos federais, estaduais e municipais, externos à Unidade de Licenciamento Urbano Integrado;

III - a resolução de problemas operacionais de ordem técnica que impeçam o funcionamento do sistema eletrônico, devendo ser devidamente comunicado ao solicitante.

Art. 74. Os processos urbanísticos serão disponibilizados na internet para consulta por qualquer cidadão, por meio do Portal de Licenciamento Urbanístico.

Art. 75. As solicitações protocoladas antes da obrigatoriedade do processo digital terão prosseguimento, até a sua conclusão, com base nos prazos e procedimentos estabelecidos nos regulamentos municipais vigentes à época do requerimento.

Art. 76. A Secretaria de Política Urbana e Licenciamento ou a que venha suceder é responsável pela regulamentação e implantação das próximas etapas do licenciamento urbanístico

eletrônico, incluindo a integração dos órgãos e demais secretarias municipais ao Sistema, quando couber.

Art. 77. É obrigatório o preenchimento pelo solicitante das informações correspondentes para fins de cadastramento da obra na Receita Federal.

Art. 78. Ficam revogados os Decretos Municipais nº 30.975 de 27 de novembro de 2017, nº 31.690 de 18 de agosto de 2018 e o nº 32.944 de 02 de outubro de 2019.

Art. 79. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Recife, 25 de agosto de 2021.

JOÃO HENRIQUE ANDRADE LIMA CAMPOS

Prefeito do Recife

PEDRO JOSÉ DE ALBUQUERQUE PONTES

Procurador Geral do Município

CARLOS EDUARDO MUNIZ PACHECO

Secretário de Governo e Participação social

LEONARDO BACELAR DE ARAÚJO

Secretário de Política Urbana e Licenciamento

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL

Autorizo a execução do projeto de obra de arte, de autoria de.....referente ao projeto de arquitetura aprovado sob nº ....., no imóvel situado à .....

Data: .....

Nome completo: .....

CPF .....

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO DO AUTOR DO PROJETO DE ARQUITETURA

Autorizo a execução do projeto de obra de arte, de autoria de .....referente ao projeto de arquitetura aprovado sob nº ..... , no imóvel situado à .....

Data: .....

Nome completo: .....

CPF ..... CAU nº: .....