



DECRETO Nº 670

Estabelece os procedimentos administrativos para a tramitação de processo eletrônico para os serviços que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso IV do artigo 72 da Lei Orgânica do Município de Curitiba e com base no Protocolo n.º 04-021477/2020;

considerando as disposições da Lei Municipal n.º 11.095, de 21 de julho de 2004, quanto à responsabilidade dos profissionais habilitados na aprovação de projetos e execução de obras no Município de Curitiba;

considerando o contido no artigo 16 da Lei Municipal n.º 11.095, de 21 de julho de 2004;

considerando o Decreto Municipal n.º 668, de 25 de maio de 2020, que dispõe sobre a implementação do Processo Eletrônico para serviços do Departamento de Controle de Edificações – UCE, da Secretaria Municipal do Urbanismo – SMU,

DECRETA:

Art. 1º Os processos administrativos referentes aos serviços relacionados no artigo 1º do Decreto Municipal n.º 668, de 25 de maio de 2020, serão protocolados em meio eletrônico através do Portal de Serviços da Prefeitura Municipal de Curitiba – PMC e deverão obedecer aos requisitos específicos discriminados neste decreto.

DO LICENCIAMENTO DE OBRAS ALVARÁ DE PROJETO APROVADO POR CERTIDÃO

Art. 2º O alvará de projeto aprovado por certidão é a emissão de alvará de construção, reforma, reforma e ampliação, ampliação, restauro ou regularização de obra referente à certidão de aprovação emitida anteriormente.

§1º As pranchas aprovadas são reapresentadas com a inclusão do nome e assinatura do responsável técnico pela execução da obra.

§2º São documentos obrigatórios para a solicitação de alvará de projeto aprovado por certidão:

- I - pranchas do projeto aprovado assinadas por certificado digital pelos profissionais habilitados;
- II - termo de responsabilidade assinado digitalmente pelo responsável técnico;
- III - ART / RRT / TRT quitada referente à execução de obra.

ALVARÁ DE REFORMA SIMPLIFICADA

Art. 3º O alvará de reforma simplificada licencia pequenas reformas em edificações consideradas existentes nos termos do artigo 27 da Lei Municipal n.º 11.095, de 21 de julho de 2004, desde que não



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

impliquem em ampliações ou supressões de área, modificações na estrutura ou número de pavimentos ou alterações na configuração do perímetro externo ou do uso aprovado.

§1º São documentos obrigatórios para a solicitação de alvará de reforma simplificada:

I - matrícula atualizada do registro de imóveis (90 dias);
II - ART / RRT / TRT quitada referente à execução de obra, exceto para serviço referente a manutenção/instalação/substituição de:

- a) redes elétrica e hidrossanitária;
- b) forros, revestimentos, esquadrias, telhas e pintura;
- c) outros casos a critério da Secretaria Municipal do Urbanismo.

§2º Poderão ser solicitados outros documentos e informações complementares para esclarecimento da reforma proposta.

ALVARÁ DE MURO FRONTAL

Art. 4º O alvará de muro frontal licencia a construção de muro frontal no correto alinhamento predial, observados o projeto de rua (com respectivos atingimentos) e a planta de loteamento aprovados.

§1º O alvará de muro frontal é dispensado quando há alvará de construção cadastrado no lote.

§2º São documentos obrigatórios para a solicitação de alvará de muro frontal:

I - matrícula atualizada do registro de imóveis (90 dias);
II - levantamento topográfico acompanhado de ART / RRT / TRT quitada.

ALVARÁ DE DEMOLIÇÃO

Art. 5º O alvará de demolição licencia a execução de demolição de qualquer construção existente no Município de Curitiba, independente da área edificada, material de vedação ou quantidade de pavimentos.

§1º São documentos obrigatórios para a solicitação de alvará de demolição:

I - matrícula atualizada do registro de imóveis (90 dias);
II - ART / RRT / TRT quitada referente à execução da demolição sempre que a edificação atender pelo menos um dos critérios:

- a) estiver construída no alinhamento predial;
- b) estiver construída nas divisas do lote;
- c) possuir três ou mais pavimentos;
- d) ultrapassar a altura de oito metros.

DAS SOLICITAÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

PRANCHAS DE PROJETO APROVADO

Art. 6º As pranchas de projeto aprovado arquivadas na PMC, quando solicitadas, serão fornecidas em formato digital “.pdf” assinadas pelo servidor competente por certificado digital.

SEGUNDA VIA DE ALVARÁ, CERTIDÃO E CVCO

Art. 7º A segunda via de alvará, certidão ou certificado emitido pela Secretaria Municipal do Urbanismo, quando solicitada, será fornecida em formato “.pdf” assinada pelo servidor competente por certificado digital.

CANCELAMENTO DE ALVARÁ

Art. 8º O cancelamento de alvará poderá ser solicitado, desde que a obra licenciada pelo respectivo alvará não tenha sido iniciada.

§1º São documentos obrigatórios para a solicitação de cancelamento de alvará:

- I - matrícula atualizada do registro de imóveis (90 dias);
- II - fotos elucidativas do local, atestando que a obra não foi iniciada/ executada.

§2º Após a análise poderão ser solicitadas novas fotos e, em caso de dúvida, poderá ser realizada vistoria técnica no local.

§3º Esse serviço não fornece documento ao solicitante e a situação de alvará cancelado ficará disponível na guia amarela.

§4º O cancelamento de alvará poderá ser solicitado no mesmo processo de emissão de novo alvará para o imóvel.

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO ALVARÁ E CERTIDÃO DE APROVAÇÃO

Art. 9º Os prazos para início e conclusão da obra aprovada por alvará de construção, reforma, reforma e ampliação, ampliação, restauro, regularização de obra, demolição, muro frontal e reforma simplificada poderão ser prorrogados.

§1º O prazo de início da obra poderá ser prorrogado para obras não iniciadas enquanto satisfizer a legislação vigente.

§2º O prazo de conclusão da obra poderá ser prorrogado para obras iniciadas ou enquanto satisfizer a legislação vigente.

§3º A obra iniciada deverá estar de acordo com o projeto aprovado.

§4º Para alvará de construção, considera-se obra iniciada aquela cujas fundações estejam concluídas até o nível da viga de baldrame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

§5º É obrigatória para a anexação de fotos elucidativas do local, atestando o estágio da obra.

§6º Após a análise poderão ser solicitadas novas fotos e, em caso de dúvida, poderá ser realizada vistoria técnica no local.

§7º Obras concluídas não terão o prazo do alvará prorrogado, devendo ser solicitado o respectivo CVCO – Certificado de Vistoria de Conclusão de Obras – ou Certidão de Demolição.

TRANSFERÊNCIA DE NOME DE PROPRIETÁRIO DE ALVARÁ / CERTIDÃO

Art. 10. A transferência de nome de proprietário de alvará ou certidão de aprovação de projeto é a emissão de segunda via com a atualização do nome do proprietário conforme a matrícula do imóvel.

§1º Em caso de mais de um proprietário, a transferência será realizada em nome de todos.

§2º Alvarás que já possuem Certificado de Vistoria de Conclusão de Obras – CVCO – ou Certidão de Demolição não terão os dados do proprietário atualizados.

§3º São documentos obrigatórios para a solicitação de transferência de nome de proprietário:

- I - matrícula atualizada do registro de imóveis (90 dias);
- II - termo de responsabilidade assinado pelo novo proprietário.

TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ALVARÁ

Art. 11 . A transferência de responsabilidade técnica de alvará é a emissão de segunda via com a atualização do nome do responsável técnico pela execução da obra conforme nova ART / RRT / TRT apresentada.

§1º Somente alvarás em andamento (sem CVCO) poderão ter a responsabilidade técnica transferida.

§2º São documentos obrigatórios para a solicitação de transferência de responsabilidade técnica de alvará:

- I - matrícula atualizada do registro de imóveis (90 dias);
- II - termo de responsabilidade assinado pelo novo responsável técnico;
- III - fotos elucidativas do local, atestando o estágio da obra;
- IV - comprovante da baixa da responsabilidade técnica do antigo responsável técnico perante o conselho de classe profissional (ART / RRT / TRT);
- V - ART / RRT / TRT quitada referente à execução de obra do novo responsável técnico.

§3º Após a análise poderão ser solicitadas novas fotos e, em caso de dúvida, poderá ser realizada vistoria técnica no local.

RETIFICAÇÃO DE ALVARÁ, CERTIDÃO OU CVCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Art. 12. A retificação de documentos é a emissão de segunda via com a correção de erros ou inclusão de informações e será efetuada a critério da Secretaria Municipal do Urbanismo.

RETIFICAÇÃO DE PRANCHAS DE PROJETO APROVADO

Art. 13 . A retificação de pranchas de projeto aprovado poderá ser solicitada quando houver pequena alteração em relação ao projeto aprovado e será efetuada a critério da Secretaria Municipal do Urbanismo, desde que não implique em:

- I - modificação de área construída, perímetro ou uso aprovado;
- II - alteração da diagramação ou da numeração das pranchas e/ou plantas aprovadas;
- III - inclusão ou subtração de peças do projeto arquitetônico (plantas, cortes, elevações, detalhes, entre outras);
- IV - alteração nos parâmetros urbanísticos;
- V - alteração em projetos validados por outras secretarias ou órgãos: CAPC, SMOP, SMMA, IPPUC, SETRAN, DNIT, entre outros;
- VI - Outros casos a critério da SMU.

§1º Alvarás que já possuem Certificado de Vistoria de Conclusão de Obras – CVCO não terão as pranchas retificadas.

§2º São documentos obrigatórios para a solicitação de retificação de pranchas de projeto aprovado:

- I - pranchas retificadas do projeto assinadas digitalmente pelos profissionais;
- II - croqui elucidativo destacando os locais da prancha que foram alterados.

DAS ESTAÇÕES DE TRANSMISSÃO DE RADIOCOMUNICAÇÃO - ETRs

Art. 14. Os licenciamentos de ETR serão precedidos de solicitação de Prova de Representação Legal emitida pela Secretaria Municipal do Urbanismo, nos termos do Decreto Municipal n.º 989, de 25 de julho de 2019.

LICENÇA DE INSTALAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRANSMISSÃO DE RADIOCOMUNICAÇÃO

Art. 15. A licença de instalação – LI – ETR é concedida apenas às infraestruturas de suporte, nos termos do Decreto Municipal n.º 989, de 25 de julho de 2019.

Parágrafo único. São documentos obrigatórios para a solicitação de LI:

- I - matrícula atualizada do registro de imóveis (90 dias);
- II - termo de responsabilidade assinado digitalmente pelo responsável técnico;
- III - ART / RRT referente à obra civil da infraestrutura de suporte (projeto e execução);
- IV - contrato de locação do imóvel com validade vigente ou autorização dos proprietários;
- V - em caso de instalação em condomínios: convenção de condomínio; ata da assembleia que elegeu seus representantes legais e ata da assembleia que autorizou a implantação da ETR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

LICENÇA DE OPERAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRANSMISSÃO DE RADIOCOMUNICAÇÃO

Art. 16. A licença de operação – LO – ETR será emitida individualmente para cada operadora, nos termos do Decreto Municipal n.º 989, de 25 de julho de 2019.

§1º São documentos obrigatórios para a solicitação de LO:

- I - autorização dos proprietários do imóvel ou da empresa de infraestrutura;
- II - termo de responsabilidade assinado digitalmente pelo responsável técnico pela infraestrutura;
- III - fotos elucidativas do local, atestando que a instalação foi concluída;
- IV - licença para funcionamento de estação expedida pela Anatel com validade vigente.

§2º Os documentos listados nos incisos II e III deste artigo são dispensados para os casos em que já houve a emissão de LO para outra operadora na mesma infraestrutura de suporte.

§3º Para LI – ETR emitida nos termos do Decreto Municipal n.º 91, de 12 de março de 2014, deverá apresentar a ART / RRT de execução da infraestrutura de suporte.

§4º Após a análise poderão ser solicitadas novas fotos e, em caso de dúvida, poderá ser realizada vistoria técnica no local.

PRORROGAÇÃO DE LICENÇA DE ESTAÇÃO DE TRANSMISSÃO DE RADIOCOMUNICAÇÃO

Art. 17. A prorrogação de prazo da LI – ETR será concedida para instalação não concluída através da emissão de segunda via com a data de validade prorrogada.

Art. 18 . A prorrogação de LO – ETR será concedida através da emissão de segunda via com a data de validade prorrogada.

Parágrafo único. É documento obrigatório para a solicitação de prorrogação de prazo de LO a licença para funcionamento de estação expedida pela Anatel com validade vigente.

TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE DE LICENÇA DE ESTAÇÃO DE TRANSMISSÃO DE RADIOCOMUNICAÇÃO

Art. 19. A titularidade da licença de instalação poderá ser transferida, nos termos do Decreto Municipal n.º 989, de 25 de julho de 2019.

Parágrafo único. A solicitação de transferência deverá ser acompanhada dos documentos obrigatórios:

- I - matrícula atualizada do registro de imóveis (90 dias);
- II - contrato de cessão de uso ou contrato de compra e venda da antiga para a atual detentora da infraestrutura;
- III - contrato de locação do imóvel com validade vigente ou autorização de todos os proprietários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 . Ficam estabelecidos os prazos de início e conclusão para a primeira emissão e prorrogação de prazo dos documentos de licenciamento de obra:

§1º O prazo para o início da obra será de 90 (noventa) dias.

§2º O prazo para conclusão da obra será:

I - alvará de construção, reforma, reforma e ampliação, ampliação, restauro, muro e reforma simplificada:

- a) 02 (dois) anos, para os alvarás das edificações com até 2.000,00 m² a construir e/ou reformar.
- b) 03 (três) anos, para os alvarás das edificações com mais de 2.000,00 m² a construir e/ou reformar.

II - alvará de regularização de obra e certidão de aprovação de projeto: 1 (um) ano

III - alvará de demolição: 6 (seis) meses.

§3º A prorrogação do prazo de conclusão dos alvarás para as obras não iniciadas (exceto demolição) será de 1 (um) ano.

Art. 21. A critério do Departamento competente, as prorrogações de prazos determinadas no artigo 9º, deste decreto, poderão sofrer alterações em razão de processos de ação fiscal ou outras demandas judiciais referentes ao imóvel.

Art. 22. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. Ficam revogados o Decreto Municipal n.º 1.678, de 29 de outubro de 2012, e a Portaria - SMU nº 1, de 2 de janeiro de 2018.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 26 de maio de 2020.

Rafael Valdomiro Greca de Macedo - Prefeito
Municipal

Julio Mazza de Souza - Secretário Municipal do
Urbanismo

