



DECRETO Nº 668

Dispõe sobre a implementação do Processo Eletrônico para serviços do Departamento de Controle de Edificações – UCE, da Secretaria Municipal do Urbanismo – SMU.

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 04-021476/2020;

considerando a necessidade de promover a agilidade e simplificação dos procedimentos relacionados ao licenciamento urbano afetos ao Departamento de Controle de Edificações – UCE, da Secretaria Municipal do Urbanismo – SMU;

considerando o contido no Decreto Municipal n.º 848, de 15 de agosto de 2018, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito municipal,

DECRETA:

Art. 1º Os processos administrativos referentes aos serviços do Departamento de Controle de Edificações – UCE listados nos incisos I a III deverão ser protocolados em meio eletrônico através do Portal de Serviços da Prefeitura Municipal de Curitiba – PMC.

I - licenciamento de obras:

- a) alvará de projeto aprovado por certidão;
- b) alvará de reforma simplificada;
- c) alvará de muro frontal;
- d) alvará de demolição.

II - solicitações gerais:

- a) pranchas autenticadas de projeto aprovado;
- b) segunda via de alvará, certidão ou CVCO;
- c) cancelamento de alvará;
- d) prorrogação do prazo do alvará e de certidão de aprovação;
- e) transferência de nome de proprietário de alvará / certidão;
- f) transferência de responsabilidade técnica de alvará;
- g) retificação de alvará, certidão ou CVCO;
- h) retificação de pranchas de projeto aprovado.

III - estação de transmissão de radiocomunicação – ETR:

- a) licença de instalação de estação de transmissão de radiocomunicação – LI – ETR;
- b) licença de operação de estação de transmissão de radiocomunicação – LO – ETR;
- c) prorrogação do prazo de LI – ETR e LO – ETR;
- d) transferência de titularidade de LI – ETR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Parágrafo único. As solicitações deverão atender o disposto em regulamentação específica de cada serviço.

Art. 2º Para fins de aplicação deste decreto consideram-se como participantes do processo:

- I - solicitante ou interessado: usuário logado no Portal de Serviços da Prefeitura Municipal de Curitiba;
- II - profissional habilitado: técnico registrado perante os órgãos federais fiscalizadores do exercício profissional, respeitadas as atribuições e limitações consignadas por aqueles organismos;
- III - proprietário: pessoa física ou jurídica detentora da posse legal do imóvel conforme registro e/ou averbação na matrícula do Registro de Imóveis.

Art. 3º Os documentos serão emitidos em nome do proprietário.

§1º Será admitida a emissão em nome de terceiro quando apresentada escritura pública comprovando a posse ou ainda quando autorizada pelo proprietário.

§2º Em caso de mais de um proprietário, será admitida a emissão em nome de apenas um, desde que autorizada pelos demais.

§3º Para a emissão de alvará de demolição não se aplica o disposto nos §1º e §2º deste artigo.

Art. 4º O processo eletrônico com o cadastro concluído e acompanhado de toda a documentação obrigatória será encaminhado para análise do setor competente após a apropriação pela Prefeitura Municipal de Curitiba dos valores da GR – guia de recolhimento correspondente ao serviço solicitado.

§1º O prazo máximo para pagamento da GR é de 30 dias após a conclusão do cadastro, sob pena de cancelamento do processo.

§2º Em caso de necessidade de quitação de GR complementar, esta será enviada ao solicitante após a análise do processo eletrônico.

Art. 5º O reconhecimento do solicitante pelo Portal de Serviços da Prefeitura Municipal de Curitiba obedecerá ao contido no artigo 6º do Decreto Municipal n.º 848, de 15 de agosto de 2018, sendo que para a utilização de login e senha (sem certificado digital) o cadastro deverá ser validado presencialmente pela Prefeitura Municipal de Curitiba.

§1º O login com certificado digital é obrigatório para o profissional habilitado solicitante.

§2º O solicitante representante legal de pessoa jurídica deverá anexar certidão simplificada emitida pela Junta Comercial ou certidão de breve relato, expedida pelo Cartório de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

§3º Em caso de necessidade de procuração particular, esta deverá ser acompanhada do documento com foto e assinatura do outorgante.

§4º Para representação de condomínios será obrigatória a utilização de login e senha do síndico acompanhada de ata de assembleia referente à sua eleição.

Art. 6º Os documentos assinados pelos participantes do processo anexados em formato “.pdf” ao processo eletrônico deverão ser assinados por certificado digital e-CPF no caso de pessoa física e e-CNPJ no caso de pessoa jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Parágrafo único. Facultada a assinatura por certificado digital para o proprietário quando se tratar de pessoa física. O documento poderá ser assinado em meio físico, posteriormente digitalizado em formato “.pdf” e anexado ao processo eletrônico, acompanhado de documento com foto e assinatura, ou com firma reconhecida, conforme Lei Federal n.º 13.726/2018.

Art. 7º Para qualquer solicitação o profissional e/ou empresa habilitados cadastrados na ART / RRT / TRT deverão estar em situação regular junto à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento quanto ao imposto sobre serviços – ISS.

Art. 8º Após a análise técnica do processo pelo setor competente será publicado parecer com o resultado da análise no Portal de Serviços da Prefeitura Municipal de Curitiba.

§1º O prazo máximo para atendimento das solicitações constantes no parecer será de 30 dias, sendo tolerada apenas uma complementação por protocolo.

§2º Todos os prazos decorrentes dos processos eletrônicos são contados em dias corridos e começam a contar no dia seguinte da publicação do parecer no Portal de Serviços da Prefeitura Municipal de Curitiba, dia útil ou não.

§3º É de responsabilidade do solicitante o acompanhamento do processo eletrônico.

§4º Os prazos estipulados não serão prorrogados sob a alegação de desconhecimento de seu andamento.

§5º Em caso de necessidade de apresentação de documentos emitidos por órgãos externos, o prazo para retorno poderá ser prorrogado mediante justificativa.

Art. 9º O processo eletrônico poderá ser encaminhado para análise técnica de outra secretaria ou órgão municipal competente.

Parágrafo único. Em caso de encaminhamento interno, o órgão ou secretaria poderá solicitar outros documentos e/ou projetos para a verificação das condições mínimas para a sua devida análise e aprovação conforme legislação vigente.

Art. 10. O processo eletrônico poderá ser indeferido nas seguintes situações:

- I - não cumprimento do prazo disposto no §1 do artigo 8º;
- II - projeto e/ou documentos apresentados em desconformidade com os parâmetros urbanísticos relevantes estabelecidos pela legislação vigente;
- III - não atendimento das solicitações ou adequações do parecer publicado.

Parágrafo único. Em caso de indeferimento do processo não haverá devolução de importância ou reaproveitamento dos valores pagos em processos posteriores.

Art. 11. Os documentos expedidos pelo Departamento de Controle de Edificações – UCE da Secretaria Municipal do Urbanismo - SMU serão assinados pelo servidor competente por certificado digital e disponibilizados em meio eletrônico ao solicitante no Portal de Serviços da Prefeitura Municipal de Curitiba.

Art. 12. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

§1º Para os processos em andamento em meio físico, fica estabelecido o prazo de 180 dias para sua conclusão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

§2º Para fins de aplicação do §1 são considerados processos em andamento aqueles com último registro de tramitação no Sistema Único de Protocolo – SUP em data não superior a 180 dias.

§3º O processo físico poderá ser adotado excepcionalmente nos termos do artigo 5º do Decreto Municipal n.º 848, de 15 de agosto de 2018.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 25 de maio de 2020.

Rafael Valdomiro Greca de Macedo - Prefeito
Municipal

Julio Mazza de Souza - Secretário Municipal do
Urbanismo

