

VERIFICAÇÃO DA LIMPEZA DOS TERRENOS

O Que é ?

Solicitação de vistoria para verificar a sujeira e/ou vegetação alta, entulho, lixo em terrenos baldios particulares.

Quando é necessário?

Quando houver terreno em condições de abandono ou falta de manutenção como descritas.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

35 (trinta e cinco) dias.

Legislação:

[Lei Municipal 7479/2021](#)

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem, verificando no sistema se já possui ação para o local. Em caso positivo, responder e encerrar a denúncia
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada
- Verificada a irregularidade, o dono do imóvel é notificado a efetuar a limpeza do imóvel/terreno num prazo de 08 (oito) dias corridos a contar da data de recebimento

A não observância implicará em que a Municipalidade proceda os serviços necessários, que serão cobrados do proprietário, acrescido de 80% (oitenta por cento), relativo à administração, sem prejuízo da multa prevista em lei.

Os processos com prazos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento.

Taxas Cobradas:

Isento.

Penalidades:

-Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração
É formalizado um processo administrativo e enviado para a Seção de Multas para a emissão do recibo

Artigo 46, 47 e 48 da Lei Municipal nº 7.974/2021. Há a possibilidade de nova autuação por reincidência pelo artigo 12 da Lei Municipal nº 7.974/21.

Os processos com prazos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento.

Pré-Requisitos

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui.

CONSERVAÇÃO DE IMÓVEL EM ESTADO DE ABANDONO (OBRA OU RESIDÊNCIA)

O Que é ?

É a reclamação acerca de obras ou imóveis abandonados, obras inacabadas que acumulam lixo e entulho, ou mesmo imóveis habitados sem manutenção, falta de higiene, com acúmulo de lixo, entulho, etc.

Quando é necessário?

A critério do requerente.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução: 60 dia(s)

Legislação:

[Lei Municipal 7479/2021](#)

Documentos Necessários:

RG e CPF

Informações complementares:

Fornecimento do endereço completo do local.

Taxas Cobradas:

Isento.

Penalidades:

Efetuada vistoria e verificada a irregularidade, será lavrada uma Notificação Preliminar com prazo de oito dias para saneamento da infração a partir da data do recebimento, visto que na maioria dos casos não há ninguém no local para a entrega da notificação, seguindo a mesma por via postal (correio, com aviso de recebimento). Caso a notificação não seja atendida, a mesma será convertida, ao término do prazo, em Auto de Infração.

Pré-Requisitos

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui.

Descrição do problema (principalmente se o local é habitado ou não)

Telefone para contato..

Inscrição Cadastral do imóvel, se possível.

VERIFICAÇÃO DO ESTADO DOS PASSEIOS PÚBLICOS ACERCA DA NECESSIDADE DE EXECUÇÃO, REPAROS OU RECONSTRUÇÃO E TROCA DO PISO ESCORREGADIO POR ANTIDERRAPANTE

O Que é ?

Atendimento às reclamações/ denúncias de terrenos particulares que estejam com calçada danificada/quebrada. Considera-se reparo de calçada quando a área em mau estado não ultrapassar 1/5 da área total da calçada.

Quando é necessário?

A critério do denunciante.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

30 dias

Legislação:

[Lei Municipal 7479/2021](#)

Documentos Necessários:

RG e CPF

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem, verificando no sistema se já possui ação para o local. Em caso positivo, responder e encerrar a denúncia
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada.
- Os processos com prazos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento.

Taxas Cobradas:

Isento.

Penalidades:

- Verificada a irregularidade, o dono do imóvel é notificado a efetuar a regularização da calçada num prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de recebimento
- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a Seção de Multas para a emissão do recibo.
- De acordo com os Artigos 65, §1º ao 5º, 66 e 67 da Lei Municipal nº 7.974/2021. Há a possibilidade de nova autuação por reincidência pelo

artigo 12 da Lei Municipal nº 7.974/2021.

Pré-Requisitos:

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui

VERIFICAÇÃO DA OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PÚBLICO POR RAMPAS, PONTALETES METÁLICOS, JARDINEIRAS, VASOS, MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, MURETAS NO ENTORNO DE ÁRVORES, UTILIZAÇÃO DA CALÇADA COM CADEIRAS E MESAS E COBERTURA DA CALÇADA COM INVASÃO DO ESPAÇO AÉREO

O Que é ?

Solicitação de vistoria de obstrução de passeio público (calçada ou sarjeta), por material de construção, entulho, degrau, rampa, pontaletes, vasos, floreiras, muretas ou construção sobre a calçada executada pelo proprietário do imóvel (defronte a imóveis particulares).

Quando é necessário?

A critério do denunciante.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução: 30 dias

Legislação:

[Lei Municipal 7479/2021](#)

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem, verificando no sistema se já possui ação para o local. Em caso positivo, responder e encerrar a denúncia
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada
- Os processos com prazos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento.

Taxas Cobradas:

Isento.

Penalidades:

- Verificada a irregularidade, o dono do imóvel é notificado a efetuar a regularização da calçada num prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de recebimento
- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a Seção de Multas para a emissão do recibo.

- De acordo com os Artigo 81 §§ 1º ao 5º da Lei Municipal nº 7.974/2021 aplicada para a irregularidade acima. Há a possibilidade de nova autuação por reincidência pelo artigo 12 da Lei Municipal nº 7.974/21). Os processos com prazos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento.

Pré-Requisitos:

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui

VERIFICAÇÃO DA OBSTRUÇÃO DA SARJETA POR RAMPA DE CONCRETO, IMPEDINDO OU DIFICULTANDO O LIVRE ESCOAMENTO DAS ÁGUAS

O Que é ?

Solicitação de vistoria para verificar a obstrução de sarjeta executada pelo proprietário do imóvel (defronte a imóveis particulares).

Quando é necessário?

A critério do denunciante.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:8 dias

Legislação:

[Lei Municipal 7479/2021](#)

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem, verificando no sistema se já possui ação para o local. Em caso positivo, responder e encerrar a denúncia
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada.
- Os processos com prazos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento.

Taxas Cobradas:

Isento,

Penalidades:

- Verificada a irregularidade, o dono do imóvel é notificado a efetuar a regularização da calçada num prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de recebimento
- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a Seção de Multas para a emissão do recibo..
- De acordo com o Artigo 49 da Lei Municipal nº 7.974/2021 aplicada para a

irregularidade acima. Há a possibilidade de nova autuação por reincidência pelo artigo 12 da Lei Municipal nº 7.974/2021.

Pré-Requisitos

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui

PREPARAÇÃO DE REBOCO, CONCRETO OU ARGAMASSA NOS LOGRADOUROS

O Que é ?

Solicitação de vistoria para verificar a execução de argamassa na calçada e/ou na via pública.

Quando é necessário?

A critério do denunciante.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução: 8 dias.

Legislação:

[Lei Municipal 7479/2021](#)

Documentos Necessários:

RG e CPF

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem, verificando no sistema se já possui ação para o local. Em caso positivo, responder e encerrar a denúncia
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada.
- Os processos com prazos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento.

Taxas Cobradas:

Isento

Penalidades:

- Verificada a irregularidade, o dono do imóvel é notificado a efetuar a regularização da calçada num prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de recebimento
- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a Seção de Multas para a emissão do recibo..

- Há a possibilidade de nova autuação por reincidência pelo artigo 12 da Lei Municipal nº 7.974/2021

Pré-Requisitos

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui

DERRAMAMENTO DE ÓLEO, GRAXA OU OUTRAS SUBSTÂNCIAS QUE DANIFIQUEM A ESTÉTICA, SEGURANÇA E HIGIENE DOS LOGRADOUROS

O Que é ?

Solicitação de vistoria para verificar o derramamento de substâncias que danifiquem a estética, segurança e higiene de logradouros.

Quando é necessário?

A critério do denunciante.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

Imediato

Legislação:

[Lei Municipal 7479/2021](#)

Documentos Necessários:

RG e CPF

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem, verificando no sistema se já possui ação para o local. Em caso positivo, responder e encerrar a denúncia
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada.
- Os processos com prazos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento.

Taxas Cobradas:

Isento.

Penalidades:

- Verificada a irregularidade, o dono do imóvel é notificado a efetuar a regularização da calçada num prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de recebimento
- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a Seção de Multas para a emissão do recibo..
- Há a possibilidade de nova autuação por reincidência pelo artigo 12 da Lei Municipal nº7.974/2021.

Pré-Requisitos

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui.

VERIFICAR SE HÁ ÁGUA ESTAGNADA EM QUINTAIS E TERRENOS

O Que é ?

Consiste no atendimento às denúncias de existência de acúmulo de água em quintais e terrenos.

Quando é necessário?

A critério do denunciante.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução: 8 dias

Legislação:

[Lei Municipal 7479/2021](#)

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem, verificando no sistema se já possui ação para o local. Em caso positivo, responder e encerrar a denúncia
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada.
- Os processos com prazos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento.

Taxas Cobradas:

Isento.

Penalidades:

Artigos 46, Inciso I e 67, § 4º da Lei Municipal nº 7.974/2021 e Artigo 109 da Lei Municipal nº 6.046/2004, aplicados para a irregularidade acima. Há a possibilidade de nova autuação por reincidência pelo artigo 12 da Lei Municipal nº 7.974/21.

Pré-Requisitos

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui.

VERIFICAR SE HÁ O ESCOAMENTO DAS ÁGUAS SERVIDAS OU PLUVIAIS PARA O PASSEIO PÚBLICO

O Que é ?

Consiste no atendimento às denúncias de existência de acúmulo de água em quintais e terrenos.

Quando é necessário?

A critério do denunciante.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

Legislação:

[Lei Municipal 7479/2021](#)

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem, verificando no sistema se já possui ação para o local. Em caso positivo, responder e encerrar a denúncia
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada.
- Os processos com prazos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento.

Taxas Cobradas:

Isento.

Penalidades:

- Verificada a irregularidade, o dono do imóvel é notificado a efetuar a regularização da calçada num prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de recebimento
- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a Seção de Multas para a emissão do recibo..
- Há a possibilidade de nova autuação por reincidência pelo artigo 12 da Lei

Municipal nº 7.974/2021.

Pré-Requisitos

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui

PEDIDO DE PRAZO PARA ATENDIMENTO DE NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR

O Que é ?

O Departamento de Controle Urbano (SDU03) concede prazo automático de 30 (trinta) dias corridos para as Notificações Preliminares, desde que solicitado dentro do prazo previsto na notificação, e se refiram a limpeza de terreno, rampa na sarjeta, conservação de edificação, falta de muro, falta de passeio/ calçada, altura mínima e máxima de muro, calçada sem piso antiderrapante e escoamento de água na calçada.

Quando é necessário?

Quando o autuado necessitar de prazo complementar para atendimento à notificação.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

30 dias

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 7479/2021](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/2008](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Notificação Preliminar (cópia)

Informações complementares:

Para o presente caso, não será emitido comunique-se e conta-se o prazo a partir da data da protocolização.

Nos demais casos, o processo é encaminhado à Seção que analisará e emitirá o comunique-se ao requerimento do despacho, bem como, a publicação em edital. O requerente poderá solicitar reconsideração do despacho de indeferimento dos pedidos de cancelamento, até 30 (trinta) dias da data da publicação em edital, que será analisado pela JUREL.

Taxas Cobradas:

Isento.

Pré-Requisitos

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Apresentar argumentos que justifiquem o pedido.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

PEDIDO DE CANCELAMENTO DE NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR

O Que é ?

Análise e deliberações quanto aos cancelamentos de Notificação Preliminar, Auto de Infração e Auto de Multa, bem como Levante de Auto de Embargo; proveniente de regularização de Obras, Vistorias Técnicas de Obras, Conservação de Muros, Passeios e Limpeza.

Quando é necessário?

A critério do requerente.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

30 dias

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Lei Municipal 7479/2021](#)

- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23203/05](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)

- ▶ Documento objeto do recurso - N.P, A.I, A.M ou A.E (cópia)

- ▶ Para solicitar o cancelamento, o requerente deverá apresentar documento que comprove o legítimo interesse, através de procuração, contrato social, ata de eleição ou documento que comprove a legitimidade.

Informações complementares:

- Recebimento do processo pela seção
- Encaminhamento do processo ao agente de fiscalização que emitiu a notificação para ciência e manifestação quanto às alegações do requerente.
- Devolução do processo para a seção com a original da NP para que a mesma permaneça em efeito suspensivo até o despacho decisório.
- Parecer da chefia quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido para despacho do diretor
- Despacho decisório exarado pelo Diretor e devolução à seção para comunicar o requerente.
- A seção elabora comunique-se ao requerente e efetua a publica em edital do despacho.

- Se o pedido for deferido, a notificação é cancelada e encaminhada para o arquivo da SDU03.11.

- Se o pedido for indeferido, a seção encaminha a notificação para prosseguimento para o agente de fiscalização responsável.

O requerente poderá solicitar reconsideração do despacho de inferimento dos pedidos de cancelamento, até 30 (trinta) dias da data da publicação em edital, que será analisado pela JUREL.

Taxas Cobradas:

Isento.

Pré-Requisitos

- ▶ Apresentar argumentos que justifiquem o pedido.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

COMANDO TAPA VALA OU BURACOS

O Que é ?

Reparo de buracos em ruas e avenidas da cidade.

Quando é necessário?

A critério do solicitante.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares:

- Recebimento da solicitação e envio ao agente de fiscalização do setor para identificar qual é a patologia e qual o setor responsável para o reparo.
- O fiscal devolve o processo à seção que encaminhará o processo para a Unidade responsável pelo saneamento da patologia (SABESP E SAR)
- A Unidade responsável receberá o processo e efetuará o reparo dentro da programação da equipe.
- Após a execução do serviço o processo é devolvido à SDU03.08.05 para enviar comunicações ao requerente e arquivará o processo.
- No mesmo processo poderá ser solicitado o serviço de Tapa-Valas para várias ruas, tanto do mesmo, quanto em bairros diferentes.

Taxas Cobradas:

Isento.

Pré-Requisitos

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui.

O serviço poderá ser realizado somente quando o solo estiver seco, sem ocorrências de chuvas.

INTERVENÇÃO POR CONCESSIONÁRIAS OU PARTICULARES NA VIA E NO PASSEIO SEM AUTORIZAÇÃO

O Que é ?

Fiscalização quanto a existência de intervenções não autorizadas no sistema viário do município

Quando é necessário?

À critério do denunciante

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

08 dias.

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares:

São efetuadas vistorias nas vias pavimentadas com o intuito de detectar patologias no logradouro e, caso constatadas, formalizados Termos de Ocorrência para a Chefia que encaminhará via e-mail às Unidades competentes para a realização dos serviços.

Penalidades:

- Recebimento da denúncia e encaminhamento ao agente de fiscalização do setor que verificará se a intervenção necessita de autorização e se a concessionária possui tal autorização.

Em caso negativo, notificará o infrator a apresentar a autorização num prazo de 08 (oito) dias corridos.

- No caso de não atendimento, será convertido em auto de infração e emitido recibo de multa em processo administrativo próprio.

Pré-Requisitos

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui

TROCA DE POSTE DE MADEIRA POR POSTE DE CONCRETO

O Que é ?

É a solicitação de substituição de poste de madeira por poste de concreto.

Quando é necessário?

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

30 dias.

Documentos Necessários:

RG e CPF

Requerimento padrão.

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem, verificando no sistema se já possui ação para o local. Em caso positivo, responder e encerrar a denúncia
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada.

Penalidades:

- Emissão de notificação preliminar à EDP Bandeirantes para que a mesma efetue a troca do poste de madeira por poste de concreto num prazo de 30 (trinta) dias corridos.
- No caso de não atendimento, será emitido o auto de infração e emitido recibo de multa em processo administrativo próprio.

Pré-Requisitos

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui

REMOÇÃO DE POSTE INSTALADO FORA DO ALINHAMENTO ATRAPALHANDO A ENTRADA DOS VEÍCULOS NAS GARAGENS*

O Que é ?

É a solicitação de remoção de postes que se encontrem obstruindo o acesso de veículos a garagens

Quando é necessário?

Quando o poste estiver obstruindo a entrada do imóvel.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

30 dias

Legislação:

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares:

- Recebimento da solicitação e envio ao agente de fiscalização do setor para identificar a localização do poste.
- Emissão de notificação preliminar à EDP Bandeirantes para que a mesma efetue a remoção do poste para que o mesmo seja instalado nas divisas com os lotes vizinhos num prazo de 30 (trinta) dias corridos.
- No caso de não atendimento, será emitido o auto de infração e emitido recibo de multa em processo administrativo próprio.

Caso a garagem tenha sido construída após a implantação do poste, o custo com a remoção deverá recair sobre o requerente junto à EDP Bandeirante, não se aplicando a Lei Municipal nº 7.214/2013

Taxas Cobradas:

Isento.

Penalidades:

Uma vez notificado o responsável deverá providenciar o deslocamento do poste em no máximo 30 (trinta) dias da solicitação, sob pena de multa de 10.000 UFGs (dez mil Unidades Fiscais de Guarulhos) pelo não cumprimento, e cumulativamente sujeitar-se-á à cassação da permissão, concessão, ou desfazimento do contrato.

Após a aplicação da primeira multa, o órgão responsável terá o prazo de no máximo 15 (quinze) dias para o cumprimento, sob pena de nova multa com o valor 2 (duas) vezes maior do aplicado na primeira.

Pré-Requisitos

- ▶ Informação completa do local da ocorrência (com ponto de referência).
- ▶ Descrição do problema.
- ▶ Telefone para contato.
- ▶ Inscrição cadastral do Imóvel, se possível.

FIOS SOLTOS, ROMPIDOS, EMARANHADOS, AFROUXADOS, ENROLADOS, PENDURADO OU EM CONTATO COM O SOLO.

O Que é ?

É a comunicação de fiação em vias urbanas que se encontra solta, rompida, emaranhada, afrouxada, enrolada, pendurada ou em contato com o solo.

Quando é necessário?

A critério do solicitante

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:—

Varia entre imediato e 30 dias

Documentos Necessários:

RG e CPF

Informações complementares:

- Recebimento da solicitação e envio ao agente de fiscalização do setor para identificar o problema.

.

Taxas Cobradas:

Isento.

Penalidades:

- Emissão de notificação preliminar à EDP Bandeirantes para que a mesma efetue os reparos devidos num prazo que pode variar entre Imediato e 30 (trinta) dias corridos, dependendo do risco que tal infração ocasiona.

- No caso de não atendimento, será convertido em auto de infração e emitido recibo de multa em processo administrativo próprio

Pré-Requisitos

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui

FECHAMENTO COM CANCELA OU PORTÃO DE VIELAS E RUAS SEM SAÍDA.

O Que é ?

É a comunicação de obstrução de via pública por parte de terceiros.

Quando é necessário?

Quando houver a obstrução não autorizada de área pública.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

8 dias

Legislação:

▸ [Lei Municipal 7479/2021](#)

[Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

Requerimento padrão.

- declaração expressa de concordância do fechamento, subscrita por todos os proprietários dos imóveis situados na via,
- RG, CPF do proprietário responsável pela solicitação.
- cópia do título de propriedade e dos dados cadastrais (IPTU) de todos os imóveis da via
- croqui esquemático do tipo e da localização do equipamento
- especificações ou detalhamento técnico do equipamento (tipo, dimensões, material).

Informações complementares:

- O processo de solicitação será enviado à SDU04 para análise e emissão da Autorização.
- Em caso de indeferimento do pedido de fechamento e os moradores estiverem instalado o equipamento, o agente de fiscalização notificará para a retirada de acordo com o artigo 81 da Lei 7974/2021 num prazo de 08 (oito) dias corridos.

Taxas Cobradas:

Isento.

Pré-Requisitos

- Os imóveis da via tenham apenas uso residencial.
- o leito carroçável não possua mais de 10 (dez) metros de largura
- que a via de acesso sirva de passagem exclusiva para os imóveis residenciais.
- que seja assegurada as normas destinadas a questão de mobilidade urbana.

FISCALIZAÇÃO DE FEIRAS LIVRES, VAREJÕES E COMBOIOS DA ALIMENTAÇÃO

O Que é ?

Atendimento às reclamações de comércios possivelmente irregulares que atuam em desacordo com a legislação ou outros assuntos relacionados ao tema.

Quando é necessário?

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, protocolando requerimento informando detalhadamente o objeto passível de fiscalização, o endereço da feira livre, varejão ou comboio e o dia de sua realização semanal.

Prazo Execução:—

10 dias.

Legislação:

- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares:

- A denúncia é recebida via processo administrativo.
- Triagem (é analisada a natureza da denúncia: se é referente à fiscalização propriamente dita, se é referente à estrutura operacional do equipamento ou se compete a outra unidade ou instituição, caso este em que poderá ser redirecionado ou informado o requerente a quem recorrer).
- Constatada a necessidade de medidas fiscalizatórias, o processo é encaminhado ao agente de fiscalização do setor segundo cronograma e escala de fiscalização.
- O agente de fiscalização procede diligência com vistas à apuração da denúncia e adota as medidas fiscalizatória cabíveis.
- As providências adotadas pelo agente de fiscalização são encaminhadas a esta unidade para processamento conforme o caso.
- A conclusão dos procedimentos e ações são comunicadas ao requerente via comunique-se.

Taxas Cobradas:

Isento.

Penalidades:

I - multa;

II - apreensão das mercadorias, dos produtos e do equipamento;

III - suspensão temporária da atividade até dez dias;

IV - cassação da licença e/ou revogação da permissão.

Infrações:

Descrição	UFG	R\$
▶ Falta de Licença	290,0000	R\$ 1.142,05
▶ Falta de Renovação	290,0000	R\$ 1.142,05
▶ Exercer atividade fora do local demarcado	290,0000	R\$ 1.142,05
▶ Exercer atividade fora do horário autorizado	290,0000	R\$ 1.142,05
▶ Desacatar as determinações legais dos agentes de fiscalização	290,0000	R\$ 1.142,05
▶ Não estar à testa de sua barraca, carrinho ou assemelhados	290,0000	R\$ 1.142,05

Pré-Requisitos

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui

ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS FEIRAS LIVRES, VAREJÕES E COMBOIOS DA ALIMENTAÇÃO)

O Que é ?

Atendimento aos pedidos para estruturação e manutenção da organização e do funcionamento das feiras livres, varejões ou comboios da alimentação.

Quando é necessário?

A pedido do solicitante.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

10 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 7479/2021](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Documentos que comprovem a alegação do requerimento

Informações complementares:

- Recebimento da solicitação via processo administrativo.
- Triagem (análise da natureza da solicitação: se é referente à estrutura operacional propriamente dita do equipamento, se referente à fiscalização ou se compete a outra unidade ou instituição, caso este em que poderá ser redirecionado ou informado o requerente via comunique-se a quem recorrer).
- Encaminhamento ao agente para as devidas providências caso a triagem aponte para a responsabilidade desta unidade.
- Após projeto, são efetivadas as alterações necessárias.
- A conclusão dos procedimentos e ações são comunicadas ao requerente via comunique-se.

Taxas Cobradas:

Isento.

Pré-Requisitos

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui

TRANSFERÊNCIA DE LOCAL DE REALIZAÇÃO, CRIAÇÃO OU EXTINÇÃO DE FEIRAS LIVRES, VAREJÕES E COMBOIOS DE ALIMENTAÇÃO

O Que é ?

Atendimento aos pedidos de mudança de local de feiras livres, varejões e comboios de alimentação, ou sua criação ou extinção.

Quando é necessário?

Quando deseja a alteração de local de realização do referido comércio.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 7479/2021](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento para atividade econômica em área pública com endereço eletrônico do requerente](#)
- ▶ Comprovante de quitação das multas, se for o caso
- ▶ Comprovante de quitação ou parcelamento das taxas e multas, quando houver débitos na inscrição.

Informações complementares:

- Recebimento da solicitação via processo administrativo.
- Triagem (análise da solicitação e da documentação apresentada).
- Encaminhamento para o secretário da SDU com parecer técnico para deliberação.
- Aprovada a transferência pleiteada, e após projeto e demais medidas necessárias, é efetivada a transferência.
- A conclusão dos procedimentos e ações são comunicadas ao requerente via comunique-se.

Taxas Cobradas:

Isento.

Pré-Requisitos

- ▶ Caso possua débitos, efetuar a quitação ou parcelamento.

APURAR DENÚNCIA DE POSSÍVEL COMÉRCIO IRREGULAR EM ÁREAS PÚBLICAS EM FEIRAS LIVRES, VAREJÕES, COMBOIOS DE ALIMENTAÇÃO E EM OUTROS QUE VENHAM SER ADAPTADOS

O Que é ?

Atendimento às reclamações de comércios possivelmente irregulares que atuam em desacordo com a legislação ou outros assuntos relacionados ao tema.

Quando é necessário?

A critério do denunciante

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:—

10 dias

Legislação:

Documentos Necessários:

RG e CPF

Informações complementares:

- Recebimento do processo de denúncia
- Consulta/triagem (verificar no sistema se já possui ação para o local, em caso positivo, responder, orientar acompanhamento e arquivar/encerrar a denúncia)
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor ou da fiscalização noturna
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada.
-

Taxas Cobradas:

Isento.

Penalidades:

.

- Verificada a irregularidade, o responsável pela atividade é notificado a encerrar a atividade imediatamente e efetuar a regularização num prazo de 08 (oito) dias corridos a contar da data de recebimento.

Pré-Requisitos

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui

REALIZAR FISCALIZAÇÃO DE ROTINA E APREENSÃO DE ANÚNCIOS IRREGULARES AUTUANDO OS INFRATORES, BEM COMO APURAR DENÚNCIAS DOS MUNÍCIPES ENCAMINHADAS ATRAVÉS DO FÁCIL.

O Que é ?

É a fiscalização de anúncios diversos irregulares sem a devida autorização.

Quando é necessário?

A critério do requerente.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:—

60 dias.

Legislação:

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares:

- Recebimento do processo de denúncia
- Consulta/triagem (verificar no sistema se já possui ação para o local, em caso positivo, responder, orientar acompanhamento e arquivar/encerrar a denúncia).
- Encaminhamento ao agente de fiscalização destinado a publicidade ou outro nos casos emergenciais ou de rotinas diárias.
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada.

Taxas Cobradas:

Isento.

Penalidades:

- Verificada a irregularidade, o material é apreendido (exceto poluição sonora) e o responsável pela atividade é orientado e autuado.
- Nos casos de reincidência as multas serão aplicadas em dobro.
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a seção de multas para a emissão do recibo, retornando após para certificar o encerramento da publicidade irregular.

Pré-Requisitos

- ▶ Anúncio irregular em área particular.
- ▶ Identificação do denunciante e justificativa da denúncia
- ▶ Endereço (rua, número e bairro) do denunciado

.

FISCALIZAÇÃO PARA VERIFICAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS, COMERCIAIS, PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTITUCIONAIS

O Que é ?

É a fiscalização dos estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e institucionais que desenvolvem suas atividades sem a devida Licença de Funcionamento.

Quando é necessário?

A critério do requerente.

Forma de atendimento:

Presencialmente em qualquer Unidade do FÁCIL, informando o endereço completo do estabelecimento denunciado; em caso de perturbação do sossego, informar os dias e horários de maior incidência da ocorrência.

Prazo Execução:

60 dias

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 7479/2021](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23202/05](#)

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem
- Encaminhar ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada ou por prioridade de atendimento;
- Verificada a irregularidade (falta de licença), em regra, o responsável pelo estabelecimento é notificado a providenciar a licença de funcionamento no prazo de 08 (oito) dias corridos a contar da data de recebimento.
- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração;
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a seção de multas para a emissão do recibo.
- Os casos de Processos com prazos (do Ministério Público, Poder Legislativo e Poder Judicial) são considerados como prioridade no atendimento, devido ao prazo para respostas dos mesmos

Taxas Cobradas:

Isento.

Penalidades:

- Há casos em que o estabelecimento é autuado diretamente em virtude da gravidade da irregularidade;
- Verificada a perturbação do sossego público, o infrator é autuado e deve encerrar de imediato a fonte poluidora;
- Em casos de persistência de irregularidades (falta de licença ou perturbação do sossego público) o estabelecimento será autuado por reincidência e poderá ser penalizado com a lacração.

.

Pré-Requisitos

- Identificação do denunciante e justificativa da denúncia.
- Endereço (rua, número e bairro) do denunciado.

FISCALIZAÇÃO DE PERTURBAÇÃO DO SOSSEGO PELA POLUIÇÃO SONORA DE ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS, COMERCIAIS, PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTITUCIONAIS

O Que é ?

É a fiscalização dos estabelecimentos (comerciais, industriais e serviços) que causam perturbação ao sossego público em virtude da emissão de ruídos.

Quando é necessário?

A critério do requerente.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

60 dias.

Legislação:



- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão \(informar endereço, horário e dias da incidência do ruído\)](#)
- ▶ [Termo de Permissão \(termo que autoriza a medição de nível de pressão sonora pelos Agentes Fiscais na residência do denunciante\)](#)

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem
- Encaminhar ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada ou por prioridade de atendimento;
-

Taxas Cobradas:

Isento

Penalidades:

- Verificada a irregularidade (falta de licença), em regra, o responsável pelo estabelecimento é notificado a providenciar a licença de funcionamento no prazo de 08 (oito) dias corridos a contar da data de recebimento.
- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração;
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a seção de multas para a emissão do recibo.
- Há casos em que o estabelecimento é autuado diretamente em virtude da gravidade da irregularidade;
- Verificada a perturbação do sossego público, o infrator é autuado e deve encerrar de imediato a fonte poluidora;
- Em casos de persistência de irregularidades (falta de licença ou perturbação do sossego público) o estabelecimento será autuado por reincidência e poderá ser penalizado com a lacração..

Pré-Requisitos

- Identificação do denunciante e justificativa da denúncia.
- Endereço (Rua, número e Bairro) do denunciado.

FISCALIZAÇÃO O CUMPRIMENTO DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO POR ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS, COMERCIAIS, PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTITUCIONAIS

O Que é ?

É a fiscalização do horário de funcionamento em estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e institucionais que desenvolvem suas atividades no município

Quando é necessário?

À critério do denunciante.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

60 dias.

Legislação:

▶ [Lei Municipal 7479/2021](#)

▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem
- Encaminhar ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada ou por prioridade de atendimento;

Taxas Cobradas:

Isento.

Penalidades:

- Verificada a irregularidade (falta de licença), em regra, o responsável pelo estabelecimento é notificado a providenciar a licença de funcionamento no prazo de 08 (oito) dias corridos a contar da data de recebimento.
- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração;
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a seção de

multas para a emissão do recibo.

- Há casos em que o estabelecimento é autuado diretamente em virtude da gravidade da irregularidade;
- Verificada a perturbação do sossego público, o infrator é autuado e deve encerrar de imediato a fonte poluidora;
- Em casos de persistência de irregularidades (falta de licença ou perturbação do sossego público) o estabelecimento será autuado por reincidência e poderá ser penalizado com a lacração.

Pré-Requisitos

- Identificação do denunciante e justificativa da denúncia.
- Endereço (rua, número e bairro) do denunciado.

FISCALIZAÇÃO DE ANÚNCIO PUBLICITÁRIO OU INDICATIVO INSTALADO EM ÁREA PARTICULAR

O Que é ?

É a fiscalização de anúncios diversos instalados sem a devida "Licença para Instalação de Anúncios

Quando é necessário?

À critério do denunciante.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

60 dias.

Legislação:

- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Requerimento padrão

Especificar o endereço da instalação do anúncio e tipo do anúncio.

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem
- Encaminhar ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada ou por prioridade de atendimento;
- Verificada a irregularidade (falta de licença de instalação de anúncio), em regra, o responsável pelo estabelecimento é notificado a providenciar a licença do anúncio no prazo de 08 (oito) dias corridos a contar da data de recebimento.
- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração;
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a seção de multas para a emissão do recibo.
- Há casos em que o estabelecimento é autuado diretamente em virtude da gravidade da irregularidade;
- Em casos de persistência de irregularidades (falta de licença do anúncio), o estabelecimento será autuado por reincidência.

Taxas Cobradas:

Isento.

Penalidades:

- Verificada a irregularidade (falta de licença de instalação de anúncio), em regra, o responsável pelo estabelecimento é notificado a providenciar a licença do anúncio no prazo de 08 (oito) dias corridos a contar da data de recebimento.
- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração;
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a seção de multas para a emissão do recibo.
- Há casos em que o estabelecimento é autuado diretamente em virtude da gravidade da irregularidade;
- Em casos de persistência de irregularidades (falta de licença do anúncio), o estabelecimento será autuado por reincidência.

Pré-Requisitos

- ▶ Anúncio irregular em área particular.
- ▶ Identificação do denunciante e justificativa da denúncia
- ▶ Para anúncios em área pública utilizar o serviço "Fiscalização de Anúncio de Publicidade em Área Pública"

ANÁLISE QUANTO AOS PEDIDOS DE CANCELAMENTO, ESCLARECIMENTOS, TRANSFERÊNCIA DE POLO PASSIVO, BAIXA DE DÉBITO, REFERENTES DOS AUTOS DE INFRAÇÃO/MULTA LAVRADOS POR INFRAÇÃO AO CÓDIGO DE POSTURAS: LIMPEZA DE TERRENOS, CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL, EXECUÇÃO E REPAROS EM CALÇADAS E MUROS E DESOBSTRUÇÃO DO PASSEIO
O Que é?

Análise e deliberações quanto aos cancelamentos de Auto de Infração e Auto de Multa provenientes de Conservação de Imóveis, Muros, Passeios e Limpeza.

Quando é necessário?

A critério do requerente.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

O constante nos autos: de 8 ou 30 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 7974/2021](#)
- ▶ [Lei Municipal 6046/2004](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Documento objeto do recurso - N.P, A.I, A.M ou A.E (cópia)
- ▶ Para solicitar o cancelamento, o requerente deverá apresentar documento que comprove o legítimo interesse, através de procuração, contrato social, ata de eleição ou documento que comprove a legitimidade.

Informações complementares:

Quando da chegada dos processos na seção, se já houve o lançamento do Recibo, que é a consequência natural após a imposição do Auto de Infração/Multa, é efetuada a suspensão do débito no Sistema SIRC. Os processos de recursos, são encaminhados para as respectivas áreas para manifestação do Agente de Fiscalização ou há a solicitação do processo das sanções para a devida análise. Após análise e manifestações o processo é encaminhado ao Secretário de

Controle Urbano para o devido despacho.

Após despacho é enviado via postal, Comunique-se ou Ofício dando ciência ao requerente.

Quando o despacho for de indeferimento, há a baixa da suspensão do débito, havendo a cobrança normal e o requerente tem após ciência do despacho, o prazo de 30 (trinta) dias, quando de tratar de infração à LM 7974/201, E 10 (dez) dias quando tratar da LM 6046/2004, para interposição de recurso em 2ª instância.

Taxas Cobradas:

Isento,

Pré-Requisitos

- ▶ Apresentar argumentos que justifiquem o pedido.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

ANÁLISE QUANTO AOS PEDIDOS DE CANCELAMENTO, ESCLARECIMENTOS, TRANSFERÊNCIA DE POLO PASSIVO, BAIXA DE DÉBITO, REFERENTES DOS AUTOS DE INFRAÇÃO/MULTA LAVRADOS POR INFRAÇÃO AO CÓDIGO DE POSTURAS (ATIVIDADES ECONÔMICAS E PUBLICIDADE EM ÁREA PÚBLICA: FEIRAS LIVRES, VAREJÕES, COMBOIOS, COMÉRCIO AMBULANTE, BANCA DE JORNAL, VEÍCULOS APROPRIADOS (AUTOMOTOR, FOOD TRUCK, TRAILER), COMÉRCIO EVENTUAL, PUBLICIDADE E DISTRIBUIÇÃO DE PROPAGANDA

O Que é ?

O pedido de cancelamento de Auto de Infração é formulado pelos permissionários/infratores, com o objetivo de cancelar os efeitos de auto de infração, expedido pela fiscalização da SDU03 em razão de desrespeito à legislação vigente, mediante justificativas e eventuais comprovações. Exemplos de Veículos Apropriados: Automotor, Food Truck, Trailer, Reboque, Semi-reboque e suas combinações em área pública.

Quando é necessário?

Quando o requerente entender cumprida a notificação.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

O constante nos autos: 8 ou 30 dias.

Legislação:

- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Comprovante de quitação das multas, se for o caso
- ▶ Para solicitar o cancelamento, o requerente deverá apresentar documento que comprove o legítimo interesse, através de procuração, contrato social ou documento que comprove a legitimidade.

Informações complementares:

O pedido de cancelamento de Auto de Infração é formulado pelos permissionários/infratores, com o objetivo de cancelar os efeitos de auto de infração, expedido pela fiscalização da SDU03 em razão de desrespeito à legislação vigente, mediante justificativas e eventuais comprovações.

Exemplos de Veículos Apropriados: Automotor, Food Truck, Trailer, Reboque, Semi-reboque e suas combinações em área pública.

Taxas Cobradas:

Isento.

Pré-Requisitos:

Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

ANÁLISE QUANTO AOS PEDIDOS DE CANCELAMENTO, ESCLARECIMENTOS, TRANSFERÊNCIA DE POLO PASSIVO, BAIXA DE DÉBITO, REFERENTES DOS AUTOS DE INFRAÇÃO/MULTA LAVRADOS POR INFRAÇÃO AO CÓDIGO DE POSTURAS: ATIVIDADES ECONÔMICAS E PUBLICIDADE EM ÁREA PARTICULAR (ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

O Que é ?

É o pedido de cancelamento de Autos de Infração/Multa, lavrados por infração ao Código de Posturas quando se trata de atividades econômicas e publicidade desenvolvidas em área particular (estabelecimentos comerciais, industriais, prestação de serviços)

Quando é necessário?

Quando requerente está sendo cobrado por algum débito que não seja seu

.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

O constante nos autos: 8 ou 30 dias.

Legislação:

[Lei Municipal 7974/2021](#)

[Lei Municipal 6046/2004](#)

Documentos Necessários:

Requerimento padrão.

O requerente deverá apresentar documento que comprove o legítimo interesse, através de procuração, autorização ou documento que comprove a legitimidade

Informações complementares:

Quando da chegada dos processos na seção, se já houve o lançamento do Recibo, que é a consequência natural após a imposição do Auto de Infração/Multa, é efetuada a suspensão do débito no Sistema SIRF.

Os processos de recursos, são encaminhados para as respectivas áreas para manifestação do Agente de Fiscalização ou há a solicitação do processo das sanções para a devida análise.

Após análise e manifestações o processo é encaminhado ao Secretário de Controle Urbano para o devido despacho.

Após despacho é enviado via postal, Comunique-se ou Ofício dando ciência ao requerente.

Quando o despacho for de indeferimento, há a baixa da suspensão do débito, havendo a cobrança normal e o requerente tem após ciência do despacho, o prazo de 30 (trinta) dias, quando de tratar de infração à LM 7479/90 e de 10

(dez) dias, quando se tratar de infração a LM 6046/04, para interposição de recurso em 2ª instância.

Taxas Cobradas:

Isento.

Pré-Requisitos

- ▶ Informações e justificativas.
- ▶ Ser legítimo interessado.
- ▶ Juntar cópia dos documentos mencionados no requerimento.

ANÁLISE QUANTO AOS PEDIDOS DE CANCELAMENTO, ESCLARECIMENTOS, TRANSFERÊNCIA DE POLO PASSIVO, BAIXA DE DÉBITO, REFERENTES DOS AUTOS DE INFRAÇÃO/MULTA E AUTOS DE EMBARGO, LAVRADOS POR INFRAÇÃO AO CÓDIGO DE OBRAS: MOVIMENTAÇÃO DE TERRA, DEMOLIÇÃO, CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO REFORMA, SEM ALVARÁ E OBRA CONCLUÍDA SEM REGULARIZAÇÃO

O Que é ?

Análise e deliberações quanto aos cancelamentos de Auto de Infração e Auto de Multa, bem como Levante de Auto de Embargo; proveniente de regularização de Obras e Vistorias Técnicas de Obra.

Quando é necessário?

A critério do requerente.

Forma de atendimento:

Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, protocolando Requerimento Padrão, preenchido no momento da solicitação ou preenchido no site da Prefeitura, em "Serviços Portal do Fácil – Formulários", mediante apresentação de documento que comprove a legitimidade de interesse ou por meio de procuração/ autorização.

Prazo Execução:

O constante nos autos (08 dias ou 30 dias)

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23203/05](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Documento objeto do recurso - N.P, A.I, A.M ou A.E (cópia)
- ▶ Para solicitar o cancelamento, o requerente deverá apresentar documento que comprove o legítimo interesse, através de procuração, contrato social, ata de eleição ou documento que comprove a legitimidade.

Informações complementares:

Quando da chegada dos processos na seção, se já houve o lançamento do Recibo, que é a consequência natural após a imposição do Auto de

Infração/Multa, é efetuada a suspensão do débito no Sistema SIRF. Os processos de recursos são encaminhados para as respectivas áreas para manifestação do Agente de Fiscalização ou há a solicitação do processo das sanções para a devida análise. Após análise e manifestações o processo é encaminhado ao Secretário de Controle Urbano para o devido despacho. Após despacho é enviado via postal, Comunique-se ou Ofício dando ciência ao requerente. Quando o despacho for de indeferimento, há a baixa da suspensão do débito, havendo a cobrança normal e o requerente tem após ciência do despacho, o prazo de 10 (dez) dias, quando se tratar de infração a LM 6046/04, para interposição de recurso em 2ª instância.

Taxas Cobradas:

Isento

Pré-Requisitos

- ▶ Apresentar argumentos que justifiquem o pedido.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

SOLICITAÇÃO DE VISTORIA ADMINISTRATIVA, PARA VERIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADE QUANTO A DOCUMENTAÇÃO DAS OBRAS PARTICULARES (CONSTRUÇÃO, DEMOLIÇÃO TOTAL OU PARCIAL, MOVIMENTAÇÃO DE TERRA, REFORMA, REGULARIZAÇÃO DA EDIFICAÇÃO EM IMÓVEIS PARTICULARES)

O Que é ?

Solicitação de vistorias administrativas para verificação de irregularidade quanto a documentação de obras particulares clandestinas ou em desacordo, objetivando ou não o embargo da obra.

Quando é necessário?

A critério do solicitante.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

90 dias.

Legislação:

Documentos Necessários:

RG e CPF

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem (verificar no sistema se já possui ação para o local, em caso positivo, responder e encerrar a denúncia)
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação.
-

Taxas Cobradas:

Isento

Penalidades:

- Recebimento da denúncia
- Triagem (verificar no sistema se já possui ação para o local, em caso positivo, responder e encerrar a denúncia)

- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação.
- Verificada a irregularidade, no caso em que não possua o devido Alvará de construção ou outros Alvarás específicos, o proprietário do imóvel é notificado a devida regularização da obra, sendo esta também embargada.
- A notificação terá atendimento num prazo de 08 (oito) dias úteis a contar da data de recebimento da notificação, cabendo recurso em igual período.
- É formalizado um processo administrativo e o não atendimento nos prazos estipulados será enviado para a seção de multas para a emissão do recibo, que em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração
- A irregularidade continuando, em descumprimento ao embargo, a obra será Lacrada

Pré-Requisitos

- Endereço completo do local.
- Dois Pontos de referência, no mínimo.
- Inscrição cadastral do imóvel, se possível.
Em se tratando de área pública utilizar o serviço - Denúncia de Invasão de Área Pública/ Obstrução de Via Pública

TRANSFERÊNCIA DE POLO PASSIVO, QUANDO O REQUERENTE ESTÁ SENDO COBRADO POR ALGUM DÉBITO QUE NÃO SEJA SEU

O Que é ?

Transferência de débitos indevidamente incluídos em cadastros, inscrições imobiliárias e/ou mobiliárias e demais controles da Dívida Ativa, para os verdadeiros responsáveis pela quitação dos mesmos.

Quando é necessário?

À critério do solicitante.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

60 dias

Legislação:

[Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

[Requerimento Padrão](#)

Documentos que comprovem o pedido

O requerente deverá apresentar documento que comprove o legítimo interesse, através de procuração, autorização ou documento que comprove a legitimidade

Informações complementares:

- Recebimento da solicitação
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação.
- Com a verificação, se necessário, de todos os processos envolvidos, será informado o processo e diante de cada caso, encaminhada a SDU03.11 para transferência ou não do polo passivo.
- Os Processos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento, devido ao prazo para respostas aos mesmos, assim terão sempre prevalência sobre os demais serviços.

Taxas Cobradas:

Isento

Pré-Requisitos

- Informações e justificativas.
- Ser legítimo interessado.
- Juntar cópia dos documentos mencionados no requerimento.

CANCELAMENTO DE NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR

O Que é ?

Análise e deliberações quanto aos cancelamentos de Notificação Preliminar proveniente de regularização de Obras e Vistorias Técnicas de Obras.

Quando é necessário?

A critério do solicitante.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

30 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23203/05](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Documento objeto do recurso - N.P, A.I, A.M ou A.E (cópia)
- ▶ Para solicitar o cancelamento, o requerente deverá apresentar documento que comprove o legítimo interesse, através de procuração, contrato social, ata de eleição ou documento que comprove a legitimidade.

Informações complementares:

- Recebimento do processo pela seção
- Encaminhamento do processo ao agente de fiscalização que emitiu a notificação para ciência e manifestação quanto às alegações do requerente.
- Processo com as medidas administrativas permanece em efeito suspensivo até o despacho decisório.
- Parecer da chefia quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido para despacho do diretor

- Despacho decisório exarado pelo Diretor e devolução à seção para comunicar o requerente.
- A Seção elabora e comunica-se ao requerente
- Se o pedido for deferido, a notificação é cancelada e encaminhada para o arquivo
- Se o pedido for indeferido, retorna ao agente de fiscalização responsável, para ciência e continuidade das medidas.
- Os Processos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento, devido ao prazo para respostas aos mesmos. Assim, terão sempre prevalência sobre os demais serviços.

Taxas Cobradas:

Isenção.

Pré-Requisitos

- ▶ Apresentar argumentos que justifiquem o pedido.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

CANCELAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO, EMITIDOS PELA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

O Que é ?

Análise e deliberações quanto aos cancelamentos de Auto de Infração e Auto de Multa, bem como Levante de Auto de Embargo provenientes de regularização de Obras e Vistorias Técnicas de Obras.

Quando é necessário?

A critério do requerente.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

30 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23203/05](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Documento objeto do recurso - N.P, A.I, A.M ou A.E (cópia)
- ▶ Para solicitar o cancelamento, o requerente deverá apresentar documento que comprove o legítimo interesse, através de procuração, contrato social, ata de eleição ou documento que comprove a legitimidade.

Informações complementares:

- Recebimento do processo pela seção
- Encaminhamento do processo ao agente de fiscalização que emitiu a notificação para ciência e manifestação quanto às alegações do requerente.
- Processo com as medidas administrativas permanece em efeito suspensivo até o despacho decisório.
- Parecer da chefia quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido para despacho do diretor
- Despacho decisório exarado pelo Diretor e devolução à seção para comunicar o requerente.
- A Seção elabora comunique-se ao requerente

- Se o pedido for deferido, a notificação é cancelada e encaminhada para o arquivo
- Se o pedido for indeferido, retorna ao agente de fiscalização responsável, para ciência continuidade das medidas
- Os Processos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento, devido ao prazo para respostas aos mesmos. Assim, terão sempre prevalência sobre os demais serviços.

Taxas Cobradas:

Isento.

Pré-Requisitos

- ▶ Apresentar argumentos que justifiquem o pedido.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

VISTORIA TÉCNICA EM IMÓVEIS E OBRAS DE QUALQUER NATUREZA

O Que é ?

Solicitação de parecer técnico de profissional da Divisão Técnica de Fiscalização e Segurança de Obras para verificação das condições de estabilidade, segurança, desague de água pluvial entre áreas particulares e patologias diversas em edificações.

Quando é necessário?

A critério do solicitante.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23202/05](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento de Vistoria Técnica](#)
- ▶ IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia)
- ▶ Taxa de Vistoria quitada
- ▶ Planta Quadra

Informações complementares:

- ▶ A Seção Técnica não fornece Laudo Técnico, apenas verifica e relata a situação, em seguida adota as medidas administrativas cabíveis, podendo o requerente solicitar cópia das informações contidas no processo.
- ▶ Não utilizar este serviço para avaliar problemas entre apartamentos ou residências dentro de condomínios fechados, a vistoria técnica poderá ser utilizada para avaliar problemas entre o condomínio e as edificações vizinhas.

- ▶ Em atendimento a Lei Municipal 6046/2004 Art. 108. Todo lote que se encontrar em plano inferior na quadra deverá destinar uma faixa mínima de um metro e cinquenta centímetros de largura para passagem de tubulações para escoamento de águas pluviais e esgoto, provenientes do imóvel situado à montante.
- ▶ Não havendo possibilidade de realizar o desague da água pluvial (água de chuva) e esgoto para a rua em frente ao imóvel, este serviço poderá ser utilizado. O imóvel vizinho localizado em plano inferior será notificado a permitir a passagem da tubulação em atendimento ao artigo 108 da Lei 6046/2004.
- ▶ Havendo necessidade de realizar o reboco de parede voltada para o vizinho sem concordância do mesmo, este serviço poderá ser utilizado. O imóvel vizinho será notificado com base no art. 140 Lei 6046/2004.
- ▶ Não havendo solução do problema apresentado, poderá o interessado ingressar no Tribunal de Causas Especiais ou Justiça comum, conforme o caso.

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Vistoria Técnica	Única	19,3858	R\$ 76,34

Penalidades:

Artigos 54 e 61 da Lei 6046/2004.

- Verificada a(s) irregularidade(s), o(s) proprietário(s) do imóvel será(ão) notificado(s) pela(s) irregularidade(s) e deverá atender a notificação no prazo determinado pelo profissional.
- Efetuado relatório técnico.
- Emissão de comunique-se.
- O processo será arquivado
- É formalizado um processo administrativo para as autuações administrativas.
- A notificação será convertida em auto de infração se não atendida.

Pré-Requisitos

- ▶ Identificação correta do local.
- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Não se tratar de apartamento ou residência dentro de condomínio fechado.

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE OBRA TOTAL OU PARCIAL (HABITE-SE TOTAL OU PARCIAL)

O Que é ?

É o documento que certifica a conclusão da obra em conformidade com o projeto aprovado

Quando é necessário?

Ao final da obra.

Forma de atendimento:

Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, devendo apresentar os documentos mínimos exigidos.

Prazo Execução:

60 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04 artigos 44 e 177](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 26368/09](#)

Documentos Necessários:

Requerimento Padrão,

Atestado para Certificado de Conclusão - Habite-se,

Protocolo de solicitação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB ou o AVCB expedido,

Taxa de serviços para concessão do Certificado de Conclusão quitada,

Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08, número do Processo Administrativo de construção,

Aprovações complementares constantes do Alvará de Construção,

Todos os documentos devidamente assinados (a ART poderá conter apenas a assinatura do profissional).

Apresentar toda documentação mínima exigida.

Informações complementares:

- ▶ a) Para a solicitação do Certificado de Conclusão deverá ser informado o número do processo através do qual a obra foi aprovada. Certificados de Conclusão de Obra "Habite-se" passaram a ser expedidos a partir de 1964
 - ▶ b) Não será necessário a apresentação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros quando se tratar de residências unifamiliares (tipo R1 e R2).
 - ▶ c) Quando o atestado de conclusão for assinado por profissional diferente do responsável pela construção, deverá apresentar nova ART quitada. (Neste caso não é necessário a solicitação de assunção / baixa de responsabilidade técnica.)
 - ▶ d) Caso conste no Alvará de Construção aprovações complementares e projetos executivos, deverão ser apresentados juntamente com a solicitação de "Habite-se".
 - ▶ e) As retificações/complementações de documentos, que por ventura sejam necessárias, serão solicitadas através de comunicado, via postal.
 - ▶ f) Para processos de construção microfilmados, será aberto novo processo para a solicitação do Certificado de Conclusão.
 - ▶ g) Antes da emissão do Habite-se é necessário apresentar a Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Positiva com efeito negativo atualizada (dentro do seu prazo de validade) e o AVCB expedido
 - ▶ h) Dispensado o pagamento da Taxa de Certificado de Conclusão - Habite-se quando se tratar do programa Minha Casa, Minha Vida, conforme Decreto 26368/2009.
- ▶ **INFORMAÇÃO IMPORTANTE:** A partir de 02 de Maio o atendimento técnico de Construção será realizado exclusivamente com agendamento prévio através do telefone 2453-6700 Ramal 764.
 - ▶ Informações sobre Zoneamento deverão ser obtidas no atendimento técnico de Zoneamento por meio de agendamento através do telefone 2453-6722. Local de atendimento: Rede Fácil de Atendimento - Unidade Bom Clima - Endereço: Avenida Bom Clima, 49 - Bom Clima.
 - ▶ Havendo necessidade de atender comunique-se que solicita "AS BUILT" o interessado deverá apresentar duas vias de planta com indicação no título da planta " AS BUILT DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO DE... "
 - ▶ Havendo acréscimo de área na Planta de "AS BUILT" deverá ser recolhida diferença de TLOP (taxa de licença de obras particulares) e ISS

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Certificado de Conclusão - Habite-se (por m2)	Única	0,5701	R\$ 2,24

Penalidades:

A existência de edificações sem o Certificado de Conclusão está sujeito às seguintes penalidades aplicadas isoladas ou simultaneamente:

I - Notificação Preliminar

II - Multa

Infrações:

Descrição	UFG	R\$
▶ Descumprimento de Notificação Preliminar por m2	2,5000	R\$ 9,85

Pré-Requisitos

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ Número do Processo Administrativo de construção.
- ▶ Aprovações complementares constantes do Alvará de Construção.
- ▶ Todos os documentos que contenham espaço para assinatura estejam assinados (a ART poderá conter apenas a assinatura do profissional)

PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA ATENDIMENTO DE NOTIFICAÇÕES PRELIMINARES DA FISCALIZAÇÃO DE SEGURANÇA DE OBRAS

O Que é ?

Despacho que autoriza ou não a prorrogação de prazo para execução de serviço determinado na notificação preliminar da Fiscalização de Segurança de Obras.

Quando é necessário?

A critério do requerente se não for possível atender dentro do prazo estipulado

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

60 dias

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23202/05](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Cédula de Identidade - RG
- ▶ CPF
- ▶ Notificação Preliminar (cópia)

Informações complementares:

- Recebimento do processo
- Nos casos de prazo, encaminhamos ao agente de fiscalização que emitiu a notificação para ciência e informação da situação do local.
- Após a devolução do processo pelo agente de fiscalização, será emitido comunicado-se ao requerente com o despacho decisório e se não houver novo pedido, será arquivado.

Taxas Cobradas:

Isento.

Penalidades:

Pré-Requisitos

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Apresentar argumentos que justifiquem o pedido.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

RECLAMAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE TERRA IRREGULAR, PRÉ-OBRA

O Que é ?

Solicitação de vistoria de movimentação de terra sem autorização.

Quando é necessário?

A critério do requerente

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

60 dias

Legislação:

▶ [Lei Municipal 6046/04](#)

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem (verificar no sistema se já possui ação para o local, em caso positivo, responder e encerrar a denúncia)
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação.
- Verificada a irregularidade, no caso em que não possua o devido Alvará de movimentação de terra ou outros Alvarás específicos, o proprietário do imóvel é notificado a devida regularização da obra, sendo esta também embargada.
- A notificação terá atendimento num prazo de 08 (oito) dias úteis a contar da data de recebimento da notificação, cabendo recurso em igual período.
- É formalizado um processo administrativo e o não atendimento nos prazos estipulados será enviado para a seção de multas para a emissão do recibo, que em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração.
- A irregularidade continuando, em descumprimento ao embargo, a obra será Lacrada.

Taxas Cobradas:

Isento.

Pré-Requisitos

- ▶ Informação completa do local da ocorrência (com ponto de referência).
- ▶ Descrição do problema.
- ▶ Inscrição cadastral do Imóvel, se possível.
- ▶ Telefone para contato.

DESLACRAÇÃO/DESINTERDIÇÃO DE OBRA

O Que é ?

É o pedido para deslacrção e desinterdição de Obra (Construção, Regularização, Demolição)

Quando é necessário?

A critério do requerente.

Forma de atendimento:

Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, devendo apresentar Requerimento Padrão, Termo de Interdição (cópia), ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal nº 25.345/08 e IPTU contendo dados cadastrais. Apresentar toda documentação mínima exigida. O local deverá permanecer fechado até a devida deslacrção.

Documentos Necessários:

Requerimento Padrão,
Termo de Interdição (cópia),
ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal nº 25.345/08 e
IPTU contendo dados cadastrais.

Informações complementares:

- O local deverá permanecer fechado até a devida deslacrção.

- Recebimento da solicitação.
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor.
- Será analisado e verificado o atendimento do solicitado nas notificações.(ALVARÁ)
- Informação do agente de fiscalização e a solicitação será encaminhada para despacho do Sr. Secretário.
- Comunicado o despacho decisório, se deferido, será encaminhado a um agente de fiscalização para providenciar a Deslacrção/Desinterdição.
- Arquivamento

Taxas Cobradas:

Isento.

Pré-Requisitos

- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08
- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida

RECLAMAÇÃO DE FALTA DE BANDEJA, TELA DE PROTEÇÃO E TAPUME EM OBRA

O Que é ?

Solicitação de vistoria por falta de bandeja, Tela de proteção e Tapume em obra.

Quando é necessário?

A critério do requerente.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

60 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)

Documentos Necessários:

Declarar o endereço completo.

Informações complementares:

- Recebimento do processo.
- Encaminhamos ao agente de fiscalização do setor para a informação da situação do local.
- Se necessário, adotaremos as medidas administrativas cabíveis e abertura de procedimento.
- Após a devolução do processo pelo agente de fiscalização, será tratada as autuações através de procedimento próprio.
- A solicitação será arquivada.

Taxas Cobradas:

Isento.

Pré-Requisitos

- ▶ Informação completa do local da ocorrência (com ponto de referência).
- ▶ Descrição do problema.
- ▶ Telefone para contato.
- ▶ Inscrição cadastral do Imóvel, se possível.

DESINTERDIÇÃO DE IMÓVEIS INTERDITADOS PELA DTFSO - DIVISÃO TÉCNICA DE FISCALIZAÇÃO DE SEGURANÇA DE OBRAS DA SDU.

O Que é ?

É o pedido para desinterdição de imóveis que foram interditados pela DTFSO - Divisão Técnica de Fiscalização de Segurança de Obras da SDU

Quando é necessário?

A critério do solicitante.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

Legislação:

▶ [Lei Municipal 6046/2004 artigo 63](#)

▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão justificando o pedido](#)
- ▶ Termo de Interdição (cópia)
- ▶ IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia)

Informações complementares:

- Recebimento do processo.
- Encaminhamos ao corpo técnico para análise do atendimento ao solicitado.
- Após a devolução do processo com as informações do corpo técnico, será emitido comunique-se .
- Os Processos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento, devido ao prazo para respostas aos mesmos. Assim, terão sempre prevalência sobre os demais serviços.

Taxas Cobradas:

Isento.

Pré-Requisitos

Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida

LEVANTE DE AUTO DE EMBARGO

O Que é ?

Análise e deliberações quanto Levante de Auto de Embargo; proveniente de regularização de Obras, Vistorias Técnicas de Obras, Conservação de Muros, Passeios e Limpeza.

Quando é necessário?

A critério do solicitante.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

30 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23203/05](#)

Documentos Necessários:

▶

Documento objeto do recurso - N.P, A.I, A.M ou A.E (cópia)

- ▶ Para solicitar o cancelamento, o requerente deverá apresentar documento que comprove o legítimo interesse, através de procuração, contrato social, ata de eleição ou documento que comprove a legitimidade.

Informações complementares:

- Os Processos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento, devido ao prazo para respostas aos mesmos. Assim, terão sempre prevalência sobre os demais serviços.
- Recebimento do processo
- Encaminhamos ao agente de fiscalização que emitiu o embargo para ciência e informação da situação do local e dos documentos apresentados.
- Após a devolução do processo pelo agente de fiscalização, com as informações, será emitido comunique-se ao requerente.
- Após, será arquivado.

Pré-Requisitos

- ▶ Apresentar argumentos que justifiquem o pedido.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

COMUNICADO À PREFEITURA DE OBRA EMERGENCIAL (RUÍNA, EMERGÊNCIA)

O Que é ?

È o serviço de emergência em imóvel que apresente risco de ruína a ser executado pelo proprietário ou possuidor do imóvel assistido por profissional responsável habilitado independente de notificação por parte da Prefeitura.

Quando é necessário?

Quando houver situação de risco e necessidade de adoção de medidas emergenciais.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Prazo Execução:

30 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23202/05](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT (com descrição técnica dos serviços) quitada

Informações complementares:

- '- Após o comunicado à Prefeitura, o interessado poderá dar início imediato a obra emergencial.
- A Prefeitura verificará a necessidade de execução de obra emergencial.
- Se não for justificada a necessidade da obra emergencial, após vistoria de técnicos e da fiscalização, será mantido e/ou emitido Auto de Embargo e Notificação.
- Após o Comunicado à PMG, o interessado poderá dar início imediato a

Obra Emergencial.

Taxas Cobradas:

Isento.

Penalidades:

Se não justificado, Auto de Infração, Auto de Embargo e Auto de Multa

Pré-Requisitos

- ▶ Apresentar argumentos que justifiquem o pedido.
- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

COMUNICADO DE PEQUENA REFORMA

O Que é ?

É a informação de que será realizada pequena reforma na edificação, sem interferência na parte estrutural do imóvel e sem aumento de área.

Quando é necessário?

Necessário quando se tratar de pequena reforma sem interferência na parte estrutural do imóvel. Havendo necessidade de ocupar parte do passeio público será necessário solicitar autorização específica para a Secretaria de Transportes e Trânsito. O requerimento deve estar assinado pelo proprietário do imóvel, ou terceiro munido de procuração. Caso conste no contrato de locação, com firma reconhecida, que o Locatário pode representar o Locador junto aos órgãos públicos, ficará dispensada a assinatura do proprietário.

Forma de atendimento:

Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, devendo apresentar Requerimento padrão, Anotação de Responsabilidade Técnica, ART ou RRT quitada, descrição técnica dos serviços e Memorial descritivo dos serviços a serem executados, cronograma, IPTU, contrato de locação, se for o caso, Planta quadra, Projeto aprovado anteriormente pela Prefeitura com Certificado de Conclusão ou projeto de regularização.

Legislação:

- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

Informações complementares:

- ▶ O requerimento deve estar assinado pelo proprietário do imóvel, ou terceiro munido de procuração. Caso conste no contrato de locação, com firma reconhecida, que o Locatário pode representar o Locador junto aos órgãos públicos, ficará dispensada a assinatura do proprietário.
- ▶ Este serviço deve ser utilizado para pequenas reformas, nos casos de vé itens à reformar utilizar o serviço de "Alvará para Reforma/ Ampliação/ Reconstrução de Edificação", havendo mudança de uso utilizar o serviço para mudança de uso com reforma".
- ▶ Em se tratando ruínas e obras de emergência, utilizar o serviço específico "Comunicado à Prefeitura de Obra Emergencial (Ruína, Emergência).
- ▶ Em caso de dúvidas quanto a utilização do serviço "Comunicado de Pequena Reforma" ou do serviço "Alvará para Reforma/ Ampliação/ Reconstrução Edificação" agendar atendimento técnico através do telefone: 2453-670

Taxas Cobradas:

Isento.

