



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA TODOS EMPREENDIMENTOS - CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (CUOS)-

1. APLICAÇÃO

Este documento deverá ser usado para orientação na certidão de uso e ocupação do solo.

2. DEFINIÇÕES IMPORTANTES

Uso e Ocupação do Solo - É um documento com informações sobre as atividades permissíveis ou toleradas, e parcelamento do solo no município. O documento contém basicamente: o Zoneamento Municipal, o Zoneamento da APA (Área de Proteção Ambiental), a Classificação Viária, e se o imóvel está localizado em Área de Manancial.

3. DOCUMENTOS NÃO-TÉCNICOS

3.1. Documentos da Pessoa Física ou Jurídica

De acordo com a relação a seguir:

- Cópia dos documentos de identificação do requerente:
 - a) *Pessoa Física*: CPF e Carteira de Identidade. Se estrangeiro, apresentar Carteira de Identidade de Estrangeiro, emitida pela Polícia Federal;
 - b) *Pessoa Jurídica*: CNPJ e Ato Constitutivo da Firma Empresário (antiga firma individual) ou da Sociedade, registrado na Junta Comercial (Declaração de Firma Empresário, Contrato Social Consolidado ou Estatuto).
 - c) Cópia dos documentos de identificação (CPF e Carteira de Identidade) do representante legal indicado no requerimento.
 - d) Quando for o caso de representação do empreendedor por procurador, este deverá apresentar procuração, por instrumento público ou particular com firma reconhecida, e cópia dos seus documentos de identificação (CPF e Carteira de Identidade).
 - e) Cópias dos CPFs e dos Registros nos Conselhos de Classe dos profissionais responsáveis pela elaboração dos projetos e estudos





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

ambientais do empreendimento. No caso do CREA, este último documento poderá ser substituído pelas respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs), devidamente registradas no Conselho.

- j) Comprovante de endereço do local indicado no requerimento para recebimento de Correspondências.

3.2 Outros Documentos

De acordo com a **Relação de Documentos Básicos para a certidão de uso e ocupação do solo**, fornecida pelo SEMURB/SGA.

Os documentos que comprovam a legalidade do uso da área para a instalação do empreendimento (Escritura Pública, Comprovação de Posse, Contrato de Compra e Venda, etc.) deverão ser consignados por escrito no registro de imóveis ou em títulos e documentos, salvo quando se tratar de documentos relativos ao pagamento de tributos, tais como IPTU e ITR, em nome do empreendedor, também aceitos pelo SEMURB/SGA. Nos casos de documentos não definitivos de propriedade, para os quais não cabe esse registro, como, por exemplo, a *Autorização do Proprietário*, deverá ser apresentado, conjuntamente, o documento que atesta o domínio do imóvel pelo emissor da autorização (ex: Escritura Pública, Comprovação de Posse, dentre outros), devidamente consignados por escrito no registro de imóveis ou em títulos e documentos.

4 DOCUMENTOS TÉCNICOS

4.2 Memorial Descritivo da Área do Projeto e Descrição Sucinta do Empreendimento

- 4.2.1 Memorial Descritivo contendo informações relativas à localização e à área na qual se pretende implantar o empreendimento, detalhando, em especial, os seguintes itens:
- a) Os limites do imóvel ou das instalações, apresentando pontos de referência e caracterizando a vizinhança do empreendimento, de modo a permitir um perfeito reconhecimento do mesmo;
- 4.2.2 Descrição sucinta do funcionamento do empreendimento, acompanhada dos objetivos e da justificativa do projeto:





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

Descrever sucintamente o empreendimento e o seu funcionamento e apresentar os objetivos e a justificativa do projeto.

4.3 Planta de Localização

Quanto às exigências cartográficas:

Planta de localização da área a ser explorada, com poligonal definidora dos limites do empreendimento georreferenciada e coordenadas dos vértices no sistema de projeção UTM ou Geográfica. Em ambos os casos, utilizar “datum” horizontal SIRGAS 2000. Os vértices da poligonal devem ser determinados com precisão mínima de 10 metros.

Para empreendimentos que venham a ocupar uma área de até 3ha, será exigida, no mínimo, a locação de um ponto central do empreendimento, obedecendo-se às especificações e orientações mencionadas acima.

As informações deverão ser entregues em meio impresso e em meio digital. Os arquivos em meio digital deverão ser apresentados, preferencialmente, no formato *shapefile* (SHP).

Aceitam-se, também, os formatos DXF, DWG ou DGN, desde que obedecidas às seguintes exigências:

4.3.1 Elaborar os desenhos como “polyline”, sem processo algum de suavização (“spline”);

4.3.2 Fechar os polígonos correspondentes às áreas definidas.

Excepcionalmente nos casos de empreendimentos locados com até cinco vértices, independentemente da área a ser ocupada, as coordenadas dos pontos poderão ser informadas apenas em meio impresso.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

Quanto às indicações a serem feitas na planta (pontos de referência):

Especificar alguns pontos de referência próximos ao empreendimento a ser licenciado, de modo a facilitar o acesso e a identificação da área em análise, e indicar a situação do terreno em relação ao corpo d'água mais próximo.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- a) A área onde se pretende implantar o empreendimento não deverá ser alterada de suas condições originais durante toda a fase de licenciamento prévio;
- b) Toda a documentação técnica apresentada para o processo de Uso e Ocupação do Solo deverá conter o nome legível do responsável técnico e estar por ele assinada;
- c) Todos as plantas, projetos e estudos ambientais apresentados deverão estar acompanhados das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs), devidamente registradas nos respectivos conselhos de classe, e conter o nome legível, o número do registro no conselho de classe e a assinatura dos profissionais responsáveis pela elaboração desses documentos.
- d) O memorial descritivo e as plantas solicitados, deverão ser apresentados em meio digital e em meio impresso, este contendo o nome legível e a assinatura de toda a equipe técnica responsável por sua elaboração. Como medida de segurança, sugere-se ao coordenador da equipe rubricar todas as páginas do relatório apresentado;
- e) Os documentos apresentados em forma de fotocópia deverão estar autenticados ou ser acompanhados do documento original, para simples conferência;
- f) A qualquer momento da análise, o SEMURB/SGA poderá solicitar outras informações ou documentos, caso julgue necessário.

