



**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**

Certidão de Uso e Ocupação do Solo - É um documento com informações sobre as atividades permissíveis ou toleradas, e parcelamento do solo no município conforme Zoneamento Municipal, instituído pela Lei Complementar nº 049/2009.

**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 ambientais do empreendimento. No caso do CREA, este último





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

---

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 Descrição Sucinta da Atividade Requerida ou Parcelamento do Solo**

- 4.2.1 Descrição sucinta da Atividade Requerida ou Parcelamento do Solo, acompanhada dos objetivos e da 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.





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

---

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.

**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 antes do licenciamento ambiental;
- b) Toda a documentação técnica apresentada para o processo de Uso e





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

---

Ocupação do Solo deverá conter o nome legível do responsável técnico e estar por ele assinada e 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.

- c) Os documentos apresentados em forma de fotocópia deverão estar autenticados ou ser acompanhados do documento original, para simples conferência;
- d) A qualquer momento da análise, o SEMURB/SGA poderá solicitar outras informações ou documentos, caso julgue necessário.

