



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba
Estado de São Paulo

INDICAÇÃO DE PROJETO DE LEI

EMENTA: Autoriza o Poder Executivo a definir prazo para a emissão de respostas de aprovação de Projetos de Licenciamento de Edificação e atividades afins do município de Pindamonhangaba e dá outras providências.

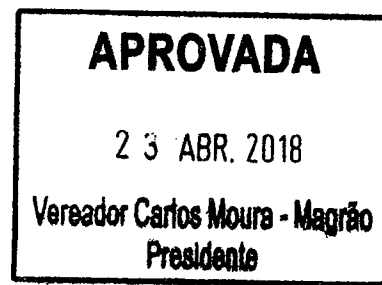
INDICAÇÃO DE PROJETO DE LEI Nº 8/2018

Autor: RENATO NOGUEIRA GUIMARÃES

Ementa: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DEFINIR PRAZO PARA EMISSÃO DE RESPOSTAS DE APROVAÇÃO DE PROJETOS DE LICENCIAMENTO DE EDIFICAÇÃO E ATIVIDADES AFINS DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PROTOCOLO GERAL Nº 1174/2018

Data: 23/04/2018 - Horário: 11:12



Senhor Presidente:

Apresento na forma regimental, Indicação de Projeto de Lei que Autoriza o Poder Executivo a definir prazo para a emissão de respostas de aprovação de Projetos de Licenciamento de Edificação e atividades afins do município de Pindamonhangaba e dá outras providências, cujo objetivo é agilizar a aprovação dos projetos de licenciamento de edificações de Pindamonhangaba.

Plenário Dr. Francisco Romano de Oliveira, 23 de abril de 2016


Vereador RENATO NOGUEIRA GUIMARÃES



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

Estado de São Paulo

INDICAÇÃO DE PROJETO DE LEI

Ementa: Autoriza o Poder Executivo a definir prazo para a emissão de respostas de aprovação de Projetos de Licenciamento de Edificação e atividades afins do município de Pindamonhangaba e dá outras providências.

A Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, aprova a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a definir prazo para a emissão de respostas de aprovação de Projetos de Licenciamento de Edificação e atividades afins do município.

Art. 2º O protocolo e a aprovação dos procedimentos administrativos e executivos para o licenciamento na área de construção civil e parcelamento do solo, dentro da área urbana e rural do município de Pindamonhangaba terão prazo estabelecidos conforme tabela anexa:

I – 10 dias úteis para a apresentação de comunique-se (se houver), disponibilizado no site da prefeitura, com o nome do analisador.

II – 05 dias úteis para a aprovação, após o retorno do projeto pelo profissional responsável pelo processo, com o atendimento total do comunique-se.

III – Não será admitida a apresentação por parte do analisador de novo comunique-se, além das



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

Estado de São Paulo

solicitações apresentadas no comunique-se inicial, a não ser que o profissional apresente alterações no projeto que impliquem nova análise, ou que apresente erros ou falta no atendimento do comunique-se inicial.

IV – Caso o comunique-se não tenha sido atendido em sua totalidade, a prefeitura devolve o processo ao profissional para o atendimento completo, e retorna o prazo de 5 dias úteis para a aprovação.

V – O projeto será aprovado e assinado pelo analisador do processo, remetendo-o a Diretoria de Licenciamento para a assinatura do Alvará de Construção.

VI – O profissional deverá solicitar no arquivo municipal um carimbo onde consta se há ou não projeto aprovado no endereço solicitado, antes de protocolar a análise prévia.

VII – Na apresentação do retorno da análise prévia pelo profissional será apostado um carimbo de recebimento do projeto com data e horário

VIII – Fica dispensada a apresentação da caderneta de obras, tanto para a aprovação dos projetos, quanto para a solicitação do Habite-se. Para a análise prévia, o projeto deve receber o carimbo de arquivado na APEAAP.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário Dr. Francisco Romano de Oliveira, 20 de abril de 2018.

Vereador Renato Nogueira Guimarães – Renato Cebola



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

Estado de São Paulo

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei visa estabelecer prazo de respostas e aceites da Prefeitura de Pindamonhangaba – referente a

Hoje os arquitetos e engenheiros não sabem qual o prazo que seus projeto serão aprovados. Muitas vezes o se Comunique é registrado diversas vezes e sem assinaturas de funcionários, o que atrapalha o andamento e o atendimento dos profissionais.

O Protocolo Administrativo integra a é uma unidade de trabalho responsável por receber e protocolar a documentação, e é necessário que este tenha prazos estabelecidos.

Desta forma, conto com o apoio dos Nobres Vereadores, para a aprovação da proposta, que reputo de grande relevância social.