



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA N. 003\_GAB\_SEMUR\_SEMFAZ\_2017**

*Dispõe sobre os procedimentos necessários para a Vistoria Técnica de Projetos Arquitetônicos aprovados nos processos de licenciamento de obras e Vistorias Investigativas junto a Divisão de Fiscalização Territorial (DIFT) do Departamento de Licenciamento (DELI) e Revoga Instrução Normativa N.º 008/2012/GAB/SEMFAZ.*

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas conforme a Lei Complementar n.º 650/2017.

**CONSIDERANDO** os princípios Constitucionais, em especial, os Art. 5º, inciso II e LV, no que dispõem: “*II - Ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei.*”- *LV – aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;*

**CONSIDERANDO** as diretrizes do Plano Diretor do Município de Porto Velho aprovado através da Lei Complementar n.º 311 de 30 de junho de 2008 e alterações;

**CONSIDERANDO** as diretrizes do Parcelamento, uso e ocupação do solo do Município de Porto Velho aprovado através da Lei Complementar n.º 97 de 29 de Dezembro de 1999 e alterações;

**CONSIDERANDO** as diretrizes do Código de Obras do Município de Porto Velho aprovado através da Lei n.º 560 de 23 de Dezembro de 2014;

**CONSIDERANDO** as diretrizes do Código Municipal de Meio Ambiente aprovado através da Lei Complementar n.º 138, de 28 de dezembro de 2011 e alterações;

**CONSIDERANDO** as diretrizes do Código de Posturas do Município de Porto Velho aprovado através da Lei n.º 53-A, de 27 de dezembro de 1972 e alterações;

**CONSIDERANDO** as diretrizes do Código Tributário Municipal, no que tange a incidência das taxas de poder Policia, relativo aos atos de licenciamento para execução de obras e respectivas alterações, bem como a LC 369 de 2009 e suas alterações;

**CONSIDERANDO** a necessidade de esclarecer e uniformizar as exigências administrativas quanto aos procedimentos necessários para as vistorias técnicas dos Projetos Arquitetônicos



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

“**aprovados**” e seu local de implantação nos processos de licenciamento de obras com objetivo de produção de Parecer de Vistoria com fins de Habite-se, Renovação de Licenças de Obra, Licença de Obras, Licença de ampliação e Reforma, Regularização de Obras, 2ª Via de Habite-se e Licença de Demolição bem como Vistorias Investigativas,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Estabelecer critérios a serem **imediatamente** adotados na execução de Vistoria Técnica das obras em licenciamento, ou não, executadas pelo corpo técnico da Divisão de Fiscalização Territorial (DIFT) do Departamento de Licenciamento (DELI).

**Art. 2º** – Adotar na Divisão de Fiscalização Territorial (DIFT) formulário específico de: Relatório Circunstancial e Fotográfico de Vistoria Técnica Fiscal Inicial, Parecer Técnico de Vistoria com Relatório Fotográfico; Parecer de Aprovação de Projeto Modificativo, e Certificação de Entrega de Parecer ou Cópia de Processo e Laudo de demolição.

**DA DISTRIBUIÇÃO DOS PROCESSOS DE LICENCIAMENTO DE OBRAS**

**Art. 3º** - A Chefia da Divisão de Fiscalização Territorial deverá:

**a)** Coordenar todas as ações e atividades de competência da Divisão de Fiscalização Territorial, de modo a buscar racionalização de procedimentos e **eficiência processual**.

**b)** Observar se todas as páginas dos processos estão devidamente numeradas e carimbadas, reportando-se aos superiores hierárquicos e se as peças arquitetônicas e documentais apensadas satisfazem as exigências iniciais para a execução de Vistorias Técnicas de Obras em licenciamento;

**c)** Evitar designar para Vistoria Técnica de projeto arquitetônico aprovado, servidor lotado na Divisão de Fiscalização Territorial (DIFT), qualificado nos autos como responsável técnico pela elaboração ou execução da obra a ser vistoriada, descaracterizando a suspeição dos atos administrativos e em cumprimento ao Art. 141, inciso X, XVII e XXIV da Lei Complementar nº 385/2010;

**d)** Impedir, a distribuição de processo destinado a Vistoria Técnica de licenciamentos de obras, a servidor lotado na Divisão de Fiscalização Territorial (DIFT), que tenha atuado nos autos, como responsável pela Análise e Aprovação do Projeto Arquitetônico a ser vistoriado, descaracterizando assim suspeição dos atos administrativos e a segregação de função.

**e)** Distribuir entre os servidores designados à vistoria técnica para licenciamento de obras, os processos através de Designações do DELI, com registro de tramitação individual por servidor junto ao Sistema de Protocolo – TP/CETIL.

**f)** Acompanhar e monitorar, por amostragem, os Relatórios e Pareceres de Vistorias Técnica emitido pelo servidor designado para a atividade, e quando detectado a não



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

observância dos parâmetros estabelecidos na legislação municipal em vigor, comunicar oficialmente a ocorrência a direção do Departamento de Licenciamento (DELI), que tomará as medidas administrativas cabíveis ao servidor que inobservou o cumprimento das legislações municipais edilícias e urbanistas em vigor;

g) Encaminhar a Divisão de Fiscalização de Licenciamento de Obras (DFLO), os processos que contiverem exigências a serem cumpridas, para que o contribuinte seja notificado e receba o Parecer Técnico de Vistoria juntamente com a notificação.

h) Encaminhar ao Departamento de Licenciamento de OBRAS - DELI para que este encaminhe para o Departamento de Fiscalização para o cálculo e encaminhamento à SEMFAZ de Taxas referentes ao objeto de Pareceres como APTO para fins de Habite-se.

### **DA PADRONIZAÇÃO DE FORMULÁRIOS**

**Art. 4º** - O(s) servidor (es) designado(s) a executar Vistoria Técnica de licenciamento de obras lotados na Divisão de Fiscalização Territorial (DIFT) deverá(ão) observar(em) e cumprir(em):

I – Os instrumentos oficiais a serem adotados pela DIFT para registro das vistorias fiscais e técnicas dos processos administrativos dos diversos tipos de licenciamentos de obras civis **de Licença de obra, Renovação de Licença de obra, Regularização de Obra, Habite-se, Demolição**, são os a seguir apresentados, e elencados como anexos desta Instrução Normativa, e serão utilizados, **após análise e vistoria dos técnicos da DIFT, nos processos de licenciamentos de obras civis:**

a) **Certificado de Entrega de Documento – Form. I - Anexo I.**

b) **Relatório Circunstancial Fotográfico de Vistoria Fiscal Inicial - Form. II – Anexo I.**

Corresponde a primeira vistoria feita no local onde será executada a obra, individualmente ou por equipe composta por Engenheiros Civis ou Arquitetos, servidores do corpo técnico da DIFT designados para tal. Nesta vistoria será conferido o endereço da obra, o seu material de fechamento lateral, a existência de edificações ou outro tipo de elemento significativo sobre ele ou próximo a ele;

No caso de processo de regularização de obras, o Técnico além de conferir os itens descritos acima, também fará a conferência dos recuos, índices e demais elementos contidos no artigo 3º da Lei 560/2014.

c) **Parecer Técnico de Vistoria com Relatório Fotográfico – Form. III – Anexo I**

Corresponde ao documento conclusivo da Vistoria Técnica no processo de licenciamento de obra requerida. Nele são relatadas todas as situações observadas na vistoria da obra executada - ou em execução - frente ao projeto arquitetônico aprovado, fazendo registro de exigências legais a serem cumpridas, finalizando com a “liberação ou não” da obra edificada para o recebimento final da Licença solicitada na peça inicial dos autos processuais. Nele constarão as ocorrências, detectadas “in loco” pelo corpo técnico da DIFT, de descumprimento a índices e/ou recuos urbanísticos, uso conforme e os demais procedimentos legais contidos no



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

artigo 3º da Lei 560/2014 para os processos que tiveram **PROJETO ARQUITETÔNICO APROVADO**.

**d) Parecer Técnico de Aprovação de Projeto Modificativo – Form. IV – Anexo I**

Documento expedido por técnico da DIFT após realização de Vistoria Técnica com constatação de projeto executado em desconformidade com o projeto aprovado. Este Parecer somente será expedido quando a modificação detectada apresentar pequenas desconformidades frente ao projeto arquitetônico anteriormente aprovado, e que não altere os índices urbanísticos e uso do empreendimento.

**e) Parecer Técnico de Vistoria Investigativa – Form. V – Anexo I**

Documento expedido por técnico da DIFT para atendimento à investigação de edificações e/ou lotes demandados pelo Departamento de Licenciamento – DELI; de denúncias públicas; demandas judiciais ou mesmo administrativas solicitadas por outras Instituições; Órgãos ou pastas da Administração Municipal.

### **DO PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS**

**Art. 5º** - Todos os documentos emitidos pelo corpo técnico lotado na Divisão de Fiscalização Territorial (DIFT) devem seguir os modelos adotados no Anexo I desta Instrução Normativa, ou em outros que venham a ser oficialmente instituídos, resguardando-se a possibilidade do preenchimento ser efetuado diretamente no sistema informatizado disponibilizado pela Administração Municipal.

**Art. 6º** - Os Relatórios e Pareceres emitidos na condição de APTO obedecerão à numeração sequencial específica da DIFT, serão assinados pelos técnicos responsáveis, e no carimbo funcional do servidor deverá conter o seu nome completo, o número da matrícula do servidor junto ao município, devendo serem acompanhados das respectivas ART'S (**Anotação de Responsabilidade Técnica**).

**Art. 7º** - Todas as exigências registradas no Parecer Técnico de Vistoria devem estar fundamentadas na legislação municipal em vigor, citando todos os dispositivos legais infringidos na Lei Complementar nº 097/99 que trata do Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, a Lei nº 560/2014 - Código de Obras do Município, da Legislação das calçadas e outras, resguardando a parte interessada o direito da ampla defesa e do contraditório.

I. As Normas Técnicas da ABNT poderão ser utilizadas quando não confrontarem as leis municipais ou para complementarem omissões existentes.

II. O parecer emitido deve ser impresso, assinado e ter todas suas folhas rubricadas em 3 (três) vias, sendo a 1ª (primeira) via apensada no processo, a 2ª (segunda) via deve ser grampeada na contra-capa do processo para ser entregue ao interessado, e a 3ª (terceira) via fará parte do acervo documental da Divisão de Fiscalização Territorial - DIFT.

III. O Parecer Técnico de Vistoria que possuir EXIGÊNCIAS a serem cumpridas, deve citar no campo denominado OBSERVAÇÕES que estabelece prazo de 15 (quinze) dias para o cumprimento das exigências, depois de notificado por fiscal da DFLO, sob pena de indeferimento e arquivamento do processo e embargo da obra e, podendo o prazo de 15



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

(quinze) dias ser prorrogado a pedido da parte interessada na forma de petição pessoal direcionado ao DFLO.

**Art. 8º** - Quando tratar-se de Vistoria Técnica para liberação de HABITE-SE, o Relatório Fotográfico deverá conter fotos significativas das situações encontradas no local.

**DAS VISTORIAS A OBRAS EM EXECUÇÃO OU JÁ EXECUTADAS**

**Art. 9º** - Em se tratando de Vistorias Técnicas em obras que buscam licenciamento junto ao Departamento de Licenciamento de Obras, o corpo técnico designado para o feito observará as seguintes diretrizes:

I. As Vistorias Técnicas com fins de licenciamento de obras somente serão realizadas no início da obra, e após a aprovação de projeto arquitetônico pela DIAP com fins de emissão de licença ou Renovação de Licença, **ou Habite-se**.

II. Sempre que possível, agendar com contribuinte pelo telefone ou e-mail, a data e horário da vistoria.

III. É necessário sempre agendar com contribuinte pelo telefone ou e-mail, a data e horário da vistoria, a fim de evitar o retrabalho.

IV. Na ocasião da realização da vistoria, deverá estar presente ou proprietário, ou o procurador ou um responsável pela obra, para acompanhar os responsáveis pelos trabalhos de Vistoria.

V. Em hipótese alguma, o servidor designado para executar a vistoria, poderá realizar vistorias em veículo não oficial.

VI. Nas Vistorias com fins de Habite-se, deverá ser levado em consideração conferência das dimensões da edificação constantes no projeto aprovado, observando o Art. 3º da Lei Complementar 560/2014 e alterações, e observando também que o limite de tolerância para divergência dessas dimensões em projeto para as medidas obtidas na obra é de 3% de acordo com o Art. 84 da LC 560/2014.

VII. Em caso de vistoria para Licença de Demolição, deverão ser observadas e conferidas as dimensões do perímetro da edificação remetendo a responsabilidade do processo de demolição ao responsável técnico.

**Art. 10** - Os casos omissos detectados pelo corpo técnico da DIFT serão encaminhados a direção do Departamento de Licenciamento de Obras - DELI que decidirá sobre o pleito.

**Art. 11** - O servidor designado para atividade de Vistoria Técnica de licenciamento de obras, será responsável juntamente com a direção do departamento de licenciamento pelo Parecer Técnico de Vistoria emitido, resguardado ao seu campo de atuação, e consequentemente, por ele responderão administrativamente e juridicamente conforme previsto no capítulo IV - Das Responsabilidades - da Lei Complementar nº 385 de 1º de Julho de 2010 – Regime Jurídicos dos Servidores Públicos Municipais de Porto Velho, das autarquias, das fundações Públicas municipais, nos casos de inobservância das Legislações Municipais.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**Art. 12** – Fica revogada na íntegra a Instrução Normativa nº. 008/2012/GAB/SEMFAZ de 01 de agosto de 2012.

**Art. 13** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 07 de julho de 2017.

**Márcia Cristina Luna**  
**Secretária Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo.**  
**SEMUR.**

**Luiz Henrique Gonçalves**  
**Secretário Municipal de Fazenda**  
**SEMFAZ**