

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ - RS

SECRETARIA DE OBRAS, SANEAMENTO E TRANSPORTES

Aprovação de Projetos (a partir de 15 de junho de 2016)

A aprovação de projeto deverá ser procedida da obtenção da Declaração Municipal (DM), junto à Secretaria Municipal de Planejamento (SPM) solicitada via protocolo. O PLANO DIRETOR DE MAQUINÉ (PDM), lei nº 905/2010 e seus anexos está disponível no endereço eletrônico, <http://www.maquine.rs.gov.br/maquine/planejamento?showall=&start=2>.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA APROVAÇÃO DO PROJETO E REGULARIZAÇÃO DE OBRA EM ANDAMENTO

1. Requerimento padrão obtido no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Maquiné;
2. Registro de imóvel (até 6 meses) ou de posse (nos casos dos documentos de posse, será previamente encaminhado para o jurídico verificar validade e ao fiscal para certificar que a posse não pertence a um loteamento irregular);
3. Cópia do Alvará Profissional do Responsável Técnico pela execução;
4. Um jogo de cópias do projeto arquitetônico;
5. Um jogo de cópias do projeto elétrico;
6. Um jogo de cópias do projeto hidrossanitário;
7. Apresentação da Autorização Ambiental (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil);
8. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART, junto ao CREA), de autoria do projeto e execução (o prazo de execução deve coincidir com o ritmo da obra) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), de autoria do projeto e execução (junto à CAU);
9. Comprovante de pagamento do expediente – Documento de Arrecadação Municipal (DAM);
10. O pagamento para a emissão do Alvará de Construção¹ será exigido após aprovação do projeto e terá validade igual da ART ou RRT de execução (prazo máximo de um ano) e entrega das demais cópias do projeto (mais duas vias).
11. Todos os projetos serão encaminhados para o Setor de Licenciamento Ambiental para verificação da necessidade de L.P. ou L.I..

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA REGULARIZAÇÃO DE OBRA PRONTA

12. Requerimento padrão obtido no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Maquiné;
13. Registro de imóvel (até 6 meses) ou de posse (nos casos dos documentos de posse, será previamente encaminhado para o jurídico verificar validade e ao fiscal para certificar que a posse não pertence a um loteamento irregular);
14. Comprovante da data de conclusão da obra;
15. Cópia do Alvará Profissional do Responsável Técnico pela execução;
16. Um jogo de cópias do projeto arquitetônico;
17. Um jogo de cópias do projeto hidrossanitário;
18. Laudo técnico que o imóvel possui estabilidade estrutural (fundação, estruturas e telhado);
19. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART, junto ao CREA), de autoria do projeto, execução e do laudo técnico ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), de autoria do projeto, execução e laudo técnico (junto à CAU);
20. Comprovante de pagamento do expediente – Documento de Arrecadação Municipal (DAM);
21. O pagamento para a emissão do Alvará de Construção e Habite-se será exigido após aprovação do projeto e entrega das demais cópias do projeto (mais duas vias).
22. Todos os projetos serão encaminhados para o Setor de Licenciamento Ambiental para verificação da necessidade de L.I. ou L.O..

¹ Após o vencimento do documento, será exigido novamente o pagamento da taxa.

APRESENTAÇÃO DO PROJETO

- Arquitetônico

Solicitar via e-mail (engenharia@maquine.rs.gov.br)

- Hidrossanitário

Solicitar via e-mail (engenharia@maquine.rs.gov.br)

- Elétrico

Solicitar via e-mail (engenharia@maquine.rs.gov.br)

DETALHES DAS FOLHAS PARA DESENHOS TÉCNICOS

- Dimensões

Folha	Largura (mm)	Altura (mm)
A0	1189	841
A1	841	594
A2	594	420
A3	420	297

- Margens

Segundo as normas em vigor, a folha possui determinada dimensão para suas margens. Margem da esquerda 25 mm e as demais 10 mm.

- Dobragem

A norma da ABNT (NBR 13142 – DOBRAMENTO DE CÓPIA) recomenda procedimentos para que as cópias sejam dobradas de forma que estas fiquem com dimensões, após dobradas, similares as dimensões de folhas tamanho A4. Esta padronização se faz necessária para arquivamento e armazenamento destas cópias, pois os arquivos e as pastas possuem dimensões padronizadas. A seguir são reproduzidos os desenhos constantes na referida Norma indicando a forma que as folhas de diferentes dimensões devem ser dobradas (dobrar nas linhas tracejadas).



Figura 1 - linhas de dobras folha A0

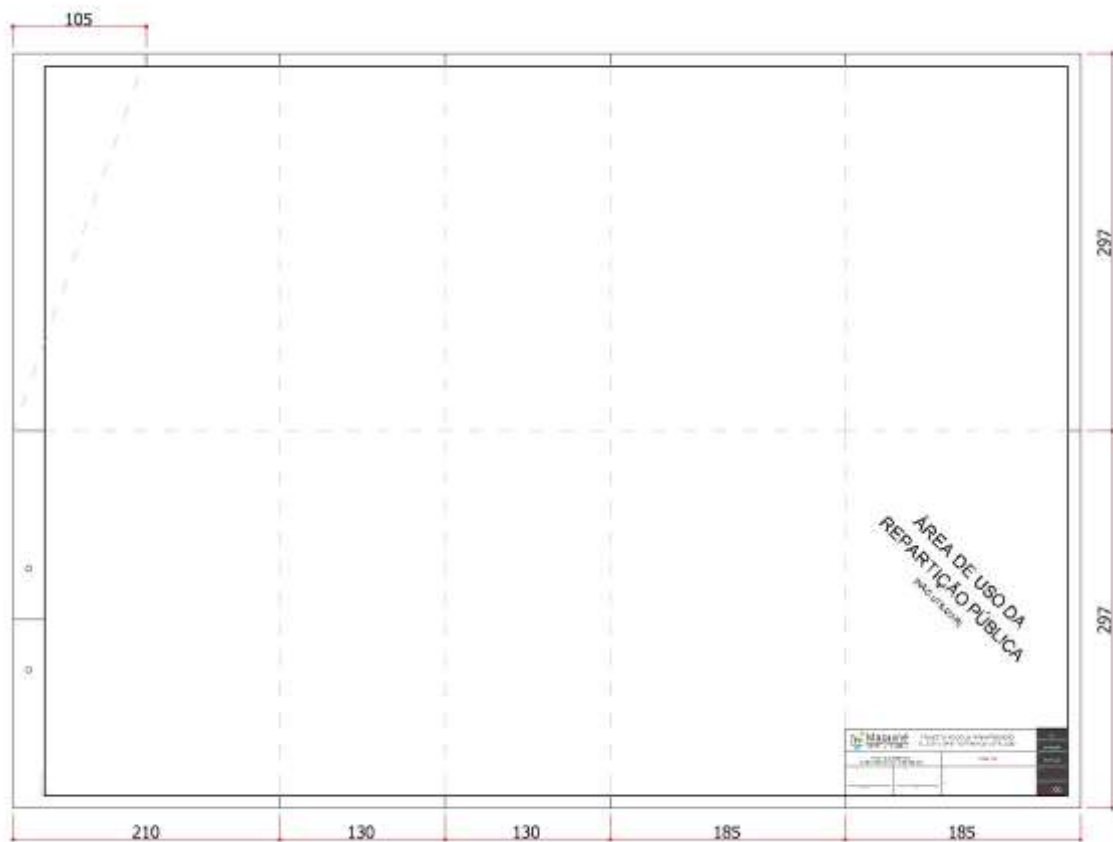


Figura 2 - linhas de dobras folha A1

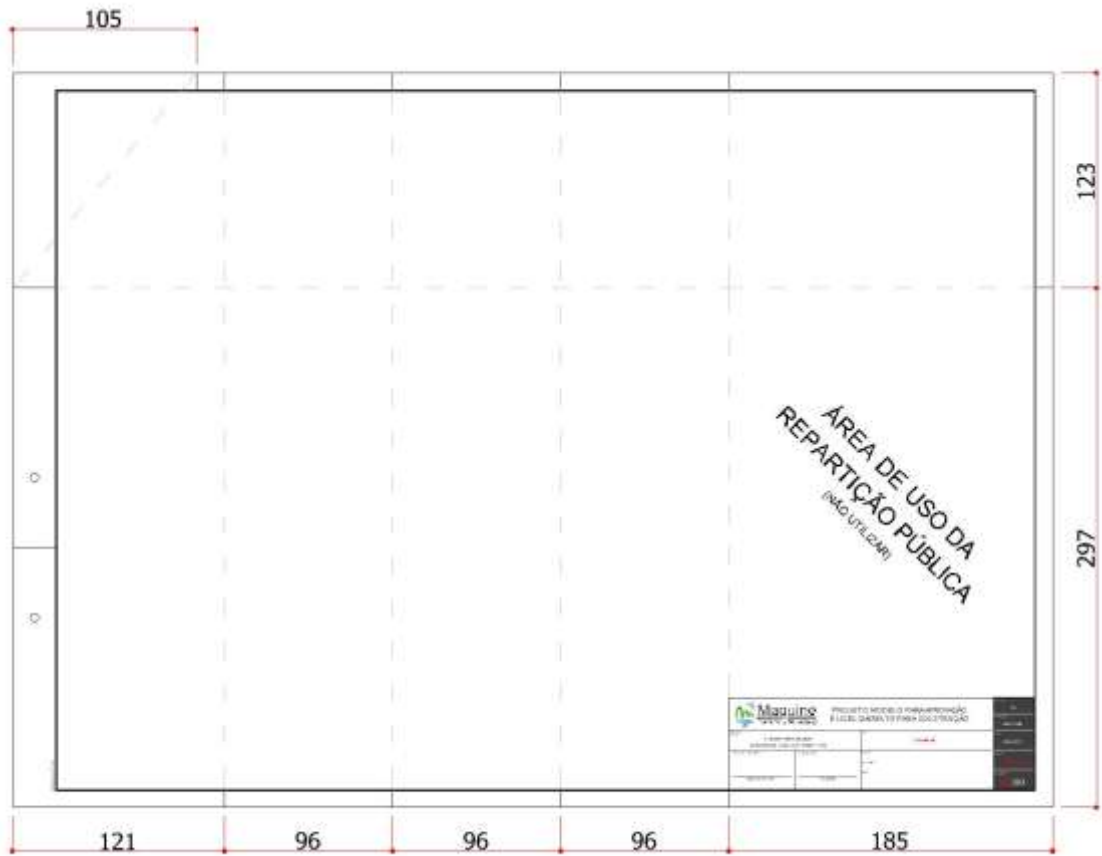


Figura 3 - linhas de dobras folha A2

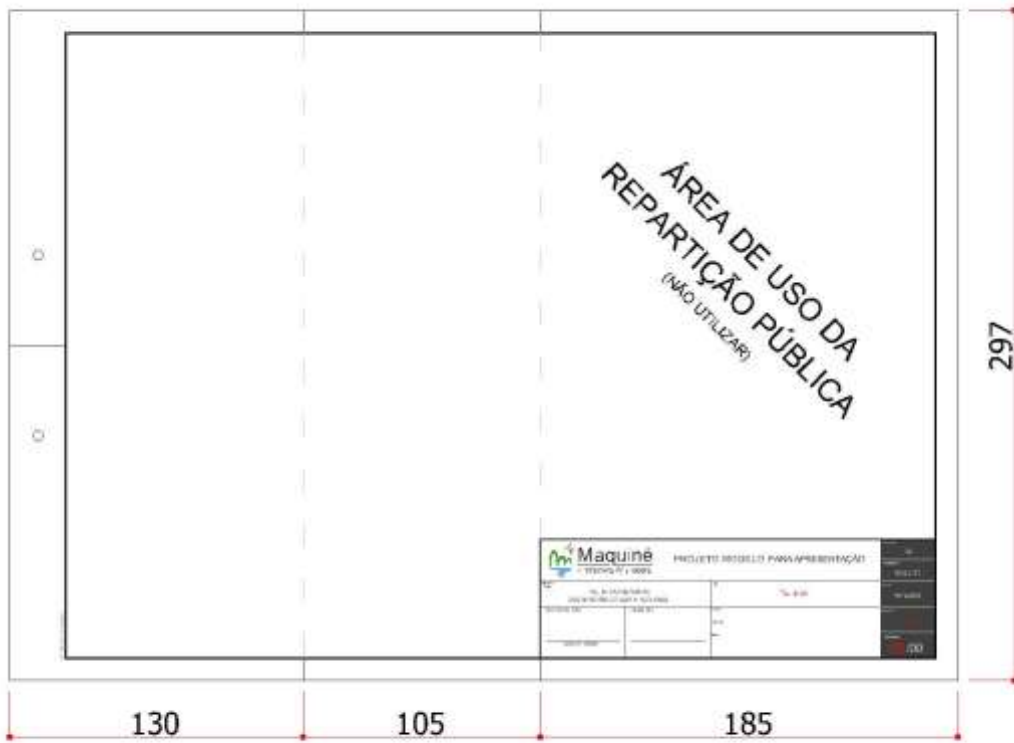


Figura 4 - linhas de dobras folha A3

SELO OU LEGENDA

A legenda de um desenho técnico deve conter, no mínimo as seguintes informações:

- Designação e emblema da empresa que está elaborando o projeto ou a obra;
- Nome do responsável técnico pelo conteúdo do desenho com a sua identificação (inscrição no órgão de classe) e local para assinatura;
- Nome do proprietário da obra com a sua identificação (CPF) e local para assinatura;
- Local e data;
- Nome ou conteúdo do projeto;
- Conteúdo da prancha (quais desenhos estão presentes na prancha);
- Escala(s) adotada(s) no desenho e unidade;
- Número da prancha;
- Área da construção com o número de pavimentos.

O local em que cada destas informações deve ser posicionada dentro da legenda pode ser escolhido pelo projetista, devendo sempre procurar destacar mais as informações de maior relevância.

O número da prancha deve ser posicionado sempre no extremo inferior direito da legenda (vide item a seguir).

O nome da empresa ou seu emblema usualmente são localizados na região superior esquerda da legenda.

NUMERAÇÃO DAS PRANCHAS

Junto com o número da prancha usualmente se informa o total de pranchas do projeto – ex.: 2/9 significa: prancha 2 de um total de 9 pranchas.

Usualmente inicia-se a numeração pela prancha que conte a planta de situação e a de localização. Esta seria a prancha 1/x (onde “x” é o número total de pranchas do projeto em questão).

A(s) prancha(s) seguinte(s) será(ão) a(s) que contém a(s) planta(s) baixa(s). Se houver mais de uma planta baixa, a numeração mais baixa corresponderá a prancha que contém as plantas dos pavimentos mais baixos. Após as plantas baixas são numeradas as pranchas que contém o(s) corte(s) e, por último, a(s) fachada(s). Esse tipo de procedimento ocorrerá para os projetos elétrico e hidrossanitário.

MARCAS DE REVISÃO (OU TÁBUA DE REVISÃO)

Conforme a NBR 10582, a tábua de revisão é utilizada para registrar correções, alterações e/ou acréscimos feitos no desenho. Busca registrar com clareza as informações referentes ao que foi alterado de uma versão do desenho para outra.

Deve conter, segundo a referida norma:

- Designação da revisão;
- Número do lugar onde a correção foi feita
- Informação do assunto da revisão;
- Assinatura do responsável pela revisão;
- Data da revisão.

A Tábua de revisão é posicionada no canto inferior esquerdo da prancha, possuindo o formado a seguir representado. É preenchida de baixo para cima, ou seja, a primeira revisão é registrada na linha inferior da tábua, a segunda na linha acima e assim por diante.

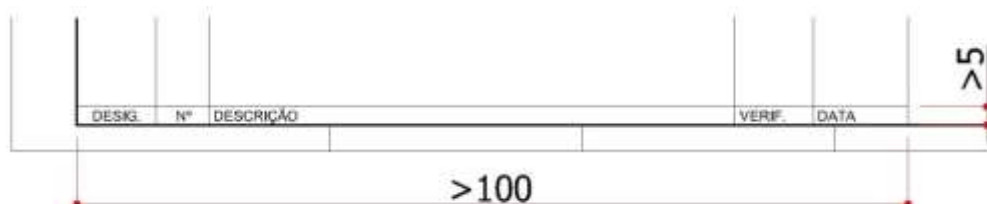


Figura 5 - Tábua de Revisão

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A EMISSÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO APÓS APROVAÇÃO

- Dois jogos de cópias do projeto arquitetônico (quatro quando for financiamento);
- Dois jogos de cópias do projeto elétrico (quatro quando for financiamento);
- Dois jogos de cópias do projeto hidrossanitário (quatro quando for financiamento);
- Mídia ótica digital com os projetos aprovados com o formato de arquivo DWG, versão AUTOCAD 2010;
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), do responsável pela execução (junto ao CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), do responsável pela execução (junto à CAU);
- Comprovante de cadastramento do Responsável Técnico junto à Fiscalização da Fazenda (Alvará Profissional);
- Apresentação da Autorização Ambiental (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil).

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- A quadra e o lote deverão conferir com a escritura ou documento de posse, bem como as ruas e confrontações.
- PPCI - Plano de prevenção contra incêndio (para projetos comerciais e edificações a partir de três pavimentos)
- Os Projetos deverão ser encaminhados para o protocolo.
- Para solicitação de Habite-se, fornecer o número do processo de aprovação dos projetos e deixar exposto fossa e sumidouro para verificação do fiscal de obras;
- Só será emitido o alvará os projetos aprovados, que obedeçam as normas técnicas e que não contenha rasuras;
- Nos casos que o Responsável Técnico represente o proprietário, é necessária a apresentação de procuração com firma reconhecida.