

# DIÁRIO OFICIAL

Instituído pela Lei Municipal nº 384/2017 – GAB/PMT. de 01/04/2017

## PODER EXECUTIVO

### **BRUNO MANOEL REZENDE**

Prefeito Municipal

### **JAVÃ CASTANHO**

Vice-Prefeito

### **ELANE TAVARES DE OLIVEIRA**

Chefe de gabinete

### **DR. WILDISON LORRAN TELES LOBATO**

Procurador Geral do Município

### **MARIA DELZUIE FERREIRA DA SILVA**

Controladora Geral do Município

### **ELTON FERREIRA DA COSTA**

Secretário Municipal de Administração

### **SIMONE DA SILVA E SILVA**

Secretária Municipal de Governo

### **RIBAMAR DO ESPIRITO SANTO DOS REIS**

Secretário Municipal de Finanças

### **NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS**

Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social

### **SAMUEL DOS SANTOS SILVA**

Secretário Municipal de Educação

### **LILIAN CORDEIRO DE ABREU**

Secretária Municipal de Saúde

### **EVANILCE TALLYNY AMORIM DE SOUZA**

Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres

### **CLAUDIR LUIZ MARCOLAN**

Secretário Municipal de Meio Ambiente

### **IZAIAS CARDOSO DA SILVA**

Secretária Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento

### **HIGOR LEONARDO RAMOS FERREIRA**

Secretário Municipal de Transporte

### **MIGUEL DA SILVA DUARTE JUNIOR**

Secretário Municipal de Infraestrutura Obras e Serviços

### **IVANOR COMUNELLO**

Secretário Municipal de Habitação e Ordenamento Urbano

### **JOSEMIR SANTOS CASTELO**

Secretário Municipal de Desporto Lazer e Juventude

### **FABIO DE SOUZA BARROS**

Secretário Municipal de Cultura

### **EDICLEUMA MORAIS SANTOS**

Secretária Municipal de Turismo

## PODER LEGISLATIVO

### **FELIPE CESAR FERNANDES REZENDE**

Presidente

### **GLAUCIO PAULA OLIVEIRA**

Vice – Presidente

### **IUANNE MARY CASTILLO GURJÃO FIGUEIREDO**

1ª Secretária

### **JOSÉ ANGELO NUNES DA SILVA**

2º Secretário

### **LEANDRO MENDES FERREIRA**

Vereador

### **EDY CARLOS BRAZÃO DA SILVA**

Vereador

### **EDIVAN CAMPOS MENEZES**

Vereador

### **ROSINALDO FARIAS PAIVA**

Vereador

### **ALESSANDRO DE SOUSA DA SILVA**

**EXPEDIENTE:** O Diário Oficial poderá ser encontrado na sala de Administração da Prefeitura de Tartarugalzinho. **REMESSAS DE MATÉRIA:** As matérias a serem publicadas no Diário Oficial do Município terão que ser entregues até as 13:30h do dia anterior da data de publicação, do acesso ao Diário: você poderá adquirir um exemplar do Diário Oficial, na página no site:

[www.tartarugalzinho.ap.gov.br/diario\\_oficial](http://www.tartarugalzinho.ap.gov.br/diario_oficial) ou através de documento munidos da data e número do Diário que deseja. **RECLAMAÇÕES:** Deverão ser dirigidas, por escrito, ao Gabinete do Secretário de Administração até 8 (oito) dias após a publicação.

## SÚMARIO

Atos do Poder Executivo	Pág.
Decretos .....	(00)
Leis .....	(00)
Portarias .....	(02)
Transparência .....	(00)
Publicidade .....	(00)
Acordo de corporação .....	(00)
Extratos.....	(00)
Avisos .....	(00)

• Esta edição completa do diário é composta de 03 páginas •

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### D.O.M.T



**PREFEITURA**  
**TARTARUGALZINHO**

TRABALHANDO O PRESENTE PARA CONSTRUIR O FUTURO

## PORTARIAS

## AVISOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO  
E CIDADANIA

## PORTARIA Nº 109/2024-SEMASC/PMT

A Secretária Municipal de Ação Social, Senhora **NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 007/2021-PMT, de 04 de janeiro de 2021.

## RESOLVE:

**Art. 1º - AUTORIZAR** o deslocamento dos senhores **NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS**, portadora do CPF nº 935.\*\*\*.\*\*\*-87, Secretária Municipal de Ação Social, Trabalho e Cidadania, **FABIO DE SOUZA BARROS**, portador do CPF nº 739.966.532-04, Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente-CMDCA, **MARINA MENDES DE SOUZA**, portadora do CPF Nº916.309.12-34, Secretária Executiva Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente-CMDCA, **JAKELINE DE NAZARÉ DOS SANTOS RAMOS**, portadora do CPF nº 013.651.082-52, Coordenadora do Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS, a se deslocar da sede de suas atribuições até o Município de Macapá-AP, nos dias 21 e 22/11/2024, para participarem da I Semana da Socioeducação do Amapá.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE AÇÃO SOCIAL, EM 21  
DE NOVEMBRO DE 2024.

NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS  
Assinado de forma digital por  
NATASHA PINHEIRO BORGES  
CALDAS  
Dados: 2024.11.21 13:03:17 -03'00'  
NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS  
Secretária Municipal de Ação Social Trabalho e Cidadania  
Decreto nº 007/2021-GAB/PMT

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO  
E CIDADANIA

## PORTARIA Nº 110/2024-SEMASC/PMT

A Secretária Municipal de Ação Social, Senhora **NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 007/2021-PMT, de 04 de janeiro de 2021.

## RESOLVE:

**Art. 1º - AUTORIZAR** o deslocamento dos servidores **TAMARA VAZ TAVARES**, portadora do CPF nº 043.\*\*\*.\*\*\*-58, presidente do Conselho Tutelar, **MARIA DAS DORES PENHA BRUNO**, portadora do CPF nº 719.\*\*\*.\*\*\*-15, Conselheira Tutelar, **SAMARA CRISTINA DA SILVA FIGUERÉDO**, portadora do CPF nº 038.\*\*\*.\*\*\*-03, **HELTON LUIZ BRAZÃO**, portador do CPF nº 738.\*\*\*.\*\*\*-04, conselheiro tutelar, **PATRIZIA OLIVEIRA DOS SANTOS**, portadora do CPF nº 014.\*\*\*.\*\*\*-44, a se deslocar da sede de suas atribuições até o Município de Macapá-AP, nos dias 21 e 22/11/2024, para participarem da I Semana da Socioeducação do Amapá.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE AÇÃO SOCIAL, EM 21  
DE NOVEMBRO DE 2024.

NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS  
Assinado de forma digital por  
NATASHA PINHEIRO BORGES  
CALDAS  
Dados: 2024.11.21 13:17:15  
-03'00'  
NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS  
Secretária Municipal de Ação Social Trabalho e Cidadania  
Decreto nº 007/2021-GAB/PMT



## EXTRATO DE AVISO PRÉVIO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo administrativo nº 1557.11.2024-25  
Dispensa de licitação nº 006/2024

A Secretaria Municipal de Saúde de Tartarugalzinho, em cumprimento ao § 3º do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, torna público este aviso prévio de contratação direta por dispensa de licitação para contratação do serviço descrito na planilha.

Serviço	Quantidade	Período
Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças de reposição, estando incluso qualquer tipo de peça visando a conservação e perfeito funcionamento dos equipamentos médicos odontológicas da SEMSA.	16 cadeiras odontológicas	12 meses

Eventuais interessados deverão enviar proposta com documentação de habilitação mínima (cartão CNPJ, contrato social ou documento que o substitua, certidões negativas federal, estadual e municipal, certidão negativa trabalhista e certidão de regularidade com o FGTS) para o e-mail [comprasemsapmt@gmail.com](mailto:comprasemsapmt@gmail.com) até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 26/11/2024.

Tartarugalzinho/AP, 21 de novembro de 2024.

  
Liliam Cordeiro de Abreu  
Secretária Municipal de Saúde  
Dec. 043/2023-GAB/PMT

## AGROPECUARIA KLEIN

C.N.P.J: Sob Nº 11.220.275/0001-57

Torna público que REQUEREU da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Turismo de Tartarugalzinho-SEMMAT, a **RENOVAÇÃO** da Licença de Operação-LO, Nº 09/2021 para atividade: de Plantio de Culturas Anuais Na: **Fazenda Retiro do Sossego**. Localizado: Ramal Lago Novo, Km 18,5 do, M/D BR 156. Zona Rural do Município de Tartarugalzinho-AP. Foi determinado Relatório de Controle Ambiental.



SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO

CHAMADA PÚBLICA PARA DOAÇÃO DIRETA DE AERADORES PARA PISCICULTORES DO MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO.

O MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO, por intermédio da Secretaria Municipal de agricultura, pesca e abastecimento, conforme o Termo de Doação 11.0085.00/2024 - CODEVASF, constantes do Processo Administrativo n.º9513.000402/2024-52, com fundamento legal no art. 17, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666/93, torna pública a doação de aeradores para piscicultores de Tartarugalzinho.

JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento, órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, tem como finalidade, dentre outros, potencializar a piscicultura no Município de Tartarugalzinho. Considerando que no verão, com suas altas temperaturas e maior intensidade solar, impõe desafios significativos à qualidade da água em tanques escavados usados na piscicultura. Nessa época, é comum que os níveis de oxigênio distribuídos na água diminuam, o que pode afetar a saúde dos peixes e comprometer a produtividade da atividade.

Nesse cenário, os aeradores desempenham:

- Garantia de Oxigênio Dissolvido Adequado
• Melhoria na Distribuição de Temperatura
• Prevenção de Doenças
• Redução dos Impactos Econômicos de Perdas
• Aumento da Produtividade.

3. DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO – INSCRIÇÃO

Poderão participar do processo de seleção e distribuição dos equipamentos, os beneficiários que apresentem como documento de habilitação:

- 1. CPF;
2. RG;
3. Comprovante de residência; ou documento do terreno.
4. Residir no município (Tartarugalzinho).
5. Parecer do técnico da secretaria de agricultura.
6. Fazer parte do programa piscicultura familiar, ou está sendo acompanhado(a) pela secretaria de agricultura de Tartarugalzinho.
7. Possuir fonte de energia nos tanques e instalação elétrica adequada para os equipamentos.

1 RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000 TARTARUGALZINHO - AP WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO

ANEXO I TERMO DE DOAÇÃO

Pelo presente instrumento, o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Secretário Municipal de Agricultura, pesca e abastecimento, (brasileiro), sob o CPF nº xxxxxxxxxxxx, RG nº xxxxxx, ora designado DOADOR; e de outro lado o doravante denominado DONATÁRIO neste ato pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, (brasileiro), sob o CPF nº xxxxxxxxxxxx, RG nº xxxxxx celebram o presente TERMO DE DOAÇÃO, sob a forma e condições constantes nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Table with 2 columns: ITEM and QUANTIDADE. Row 1: AERADOR CHAFARIZ, Aerador tipo chafariz e medidor tipo caneta, 1,5 CV, trifásico. 01 (uma) unidade

O presente instrumento tem por objeto a doação, a título gratuito, AERADORES, conforme relação anexa a este Termo, adquiridos através de Termo de Doação n.º 11.0085.00/2024-CODEVASF.

O DOADOR não se responsabiliza, em hipótese alguma, substituição e manutenção ou reparo dos equipamentos, que passarão à propriedade exclusiva do DONATÁRIO com a assinatura do respectivo TERMO. O DOADOR também não se responsabilizará pela depreciação, deterioração dos equipamentos, nem responderá por danos que eles eventualmente venham a causar a terceiros.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE

Os equipamentos, objeto da presente DOAÇÃO, destinam-se a atividades de piscicultura no município de Tartarugalzinho.



3 RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000 TARTARUGALZINHO - AP WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO

DO OBJETO

Constitui objeto deste edital credenciamento e seleção a nível local, de piscicultores no recebimento, aeradores com o Município de Tartarugalzinho, para fins de desenvolvimento da atividade e fim.

Table with 2 columns: ITEM and QUANTIDADE. Row 1: AERADOR CHAFARIZ, Aerador tipo chafariz e medidor tipo caneta, 1,5 CV, trifásico e kits análises de água. 45 (unidades) Row 2: AERADOR DE PÁS, Aerador de pás, trifásico, 1,5 CV. 60 (unidades)

4. DO PRAZO PARA INSCRIÇÃO

O prazo de inscrição será de 01/12/2024 até o fim do estoque dos equipamentos.

5. LOCAL DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS:

Para protocolo dos documentos, os interessados deverão procurar a Sede da Secretaria de Agricultura, Pesca e Abastecimento, Rua das Palmeiras n.º 850 – bairro: novo I, Município Tartarugalzinho/AP.

IZAIAS CARDOSO DA SILVA Secretário Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento Decreto nº0252/2022-GAB/PMT

2 RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000 TARTARUGALZINHO - AP WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO

E, por estarem justos e acordados, assinam as partes o presente TERMO DE DOAÇÃO.

Tartarugalzinho-AP, 28 de dezembro de 2024

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Doador

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Donatário



4 RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000 TARTARUGALZINHO - AP WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA  
E ABASTECIMENTO**

## ANEXO II

## PARECER TÉCNICO

Viabilidade para Instalação de Aeradores em Tanques de Piscicultura

## 1. IDENTIFICAÇÃO

Solicitante:	
CPF:	RG:
Propriedade:	
Endereço:	

## 2. OBJETIVO

Analisar a técnica prevista para instalação de aeradores em tanques de piscicultura da propriedade, verificando as condições estruturais, operacionais e ambientais, bem como a necessidade de implantação do equipamento para melhorar o desempenho produtivo.

## 3. INSPEÇÃO TÉCNICA

Dados da Inspeção:	
Técnico responsável:	

5 RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA  
E ABASTECIMENTO**

## ANEXO III

**FORMULÁRIO ADESÃO PARA HABILITAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO  
PARA RECEBIMENTO ATRAVÉS DE TERMO DOAÇÃO DIRETA**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_  
 DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_ ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_  
 BAIRRO: \_\_\_\_\_ LOCALIDADE: \_\_\_\_\_  
 CONTATO: ( ) \_\_\_\_\_ MUNICÍPIO: TARTARUGALZINHO

Eu, \_\_\_\_\_, com propriedade sediada na \_\_\_\_\_ município de Tartarugalzinho telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Estado do Amapá, vem mui respeitosamente solicitar a Vossa Excelência, o credenciamento junto a Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento, para o processo de doação não onerosa de aeradores e kits de análises de água.

Tartarugalzinho- AP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

Beneficiário

7 RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA  
E ABASTECIMENTO**

## 3.1 Características dos tanques operacionais:

Quantidade de Tanques:	
Medida dos Tanques:	
Quantidade de Alevinos:	

## 4. CONCLUSÃO

Situação: <input type="checkbox"/> Apto <input type="checkbox"/> Não Apto
Observações:

Tartarugalzinho-AP, 21 de novembro de 2024

Assinatura do Solicitante

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E  
ABASTECIMENTO.**

Assinatura do Técnico responsável

6 RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR

**PROJETO-CMT**
ESTADO DO AMAPÁ  
MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO

CÂMARA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO

## RESOLUÇÃO Nº 005/2024

Dispõe sobre a fixação dos subsídios dos Vereadores da Câmara Municipal de Tartarugalzinho para a legislatura 2025-2028, e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Tartarugalzinho, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 29, inciso VI, da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, apresenta a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Ficam fixados os subsídios mensais dos Vereadores da Câmara Municipal de Tartarugalzinho para a legislatura 2025-2028, no valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), a serem pagos em parcela única.

**Art. 2º** Os valores fixados neste Projeto de Resolução observam os limites previstos na Constituição Federal, especialmente no art. 29, incisos VI e VII, respeitando o teto de 5% da receita do município e o limite de 75% do subsídio dos Deputados Estaduais.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Tartarugalzinho, 19 de Agosto de 2024.


**FELIPE REZENDE**

Presidente da Câmara Municipal de Tartarugalzinho

## LEIS



## GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 516/2024-GAB/PMT, 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

**Dispõe sobre atribuições e requisitos para a investidura dos Cargos da Procuradoria-Geral do Município de Tartarugalzinho-AP**

**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e demais legislações em vigor, faz saber que a Câmara Municipal de Tartarugalzinho aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1.** Esta lei regulamenta os requisitos para a investidura dos cargos de Procurador-Geral, Subprocurador-Geral, Chefe de Gabinete do Procurador-Geral, Assessor Jurídico e Assessor Administrativo.

## Capítulo I

## Procurador-Geral do Município

**Art. 2º.** São pré-requisitos para o provimento do cargo de Procurador-Geral do Município de Tartarugalzinho: ter reputação ilibada, notável saber jurídico e estar regularmente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil.

§1º. A forma de provimento se dará por livre nomeação e exoneração (função de confiança)

§2º. O Procurador-Geral do Município é o mais elevado cargo de direção e assessoramento jurídico do Município.

§3º. O Procurador-Geral do Município, nos casos de vacância do cargo, ausência, impedimento ou suspeição, será substituído pelo Subprocurador-Geral.

§4º. O Procurador-Geral poderá dispensar a inscrição de crédito em dívida ativa, autorizar o não ajuizamento de ações e não interposição de recursos, assim como a extinção das ações em curso e desistência dos respectivos recursos judiciais para cobrança de créditos fiscais do Município até o valor de 60 (sessenta) salários mínimos.

§5. Compete ao Procurador Geral do Município, sem prejuízo de outras atribuições:

I - Exercer a coordenação hierárquica, geral, como também a supervisão técnica e normativa das unidades que integram a Procuradoria Geral do Município e demais órgãos técnico-jurídicos da Administração direta e indireta, como também sua execução financeira, além de zelar pelo cumprimento de suas competências legais e determinar o que se fizer necessário para isso;

RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



CURTIDA



## GABINETE DO PREFEITO

XIX - Aprovar os pareceres e trabalhos elaborados pelas unidades integrantes da Procuradoria-Geral do Município, introduzindo as modificações que julgar necessárias;

XX - Supervisionar a orientação dos diferentes órgãos municipais, quanto ao cumprimento das decisões e sentenças judiciais;

XXI - Supervisionar os comunicados às Secretarias sobre as decisões judiciais que impliquem em tomada de ações preventivas para reduzir o número de ações movidas por servidores contra o Município;

XXII - Recomendar a anulação ou correção de atos contrários à lei ou às regras da boa administração;

XXIII - Participar da elaboração de trabalhos e documentos em que sejam relevantes as considerações de natureza jurídica;

XXIV - Promover as desapropriações amigáveis e judiciais, bem como elaborar as minutas desses atos;

XXV - Realizar estudos sobre matéria jurídica de interesse geral do Município por determinação do Prefeito ou solicitação dos Secretários Municipais;

XXVI - Promover a elaboração de minutas de projetos e a regulamentação de dispositivos de lei, articulando-se com os órgãos competentes, de acordo com o interesse da Administração Pública e a solicitação do Prefeito;

XXVII - Assessorar o Prefeito na tomada de decisões sobre assuntos inseridos no campo de competência do órgão que dirige;

XXVIII - Apresentar ao Prefeito os relatórios e estudos jurídicos que lhe forem requisitados, como também propor a realização de convênios, projetos, propostas e ações de interesse da Procuradoria-Geral do Município;

XXIX - Propor ao Chefe do Executivo a concessão de normatividade aos pareceres expedidos pela Procuradoria Geral do Município, como também a obrigatoriedade quanto ao cumprimento de Súmulas Administrativas;

XXX - Propor ao Prefeito a representação, por parte da Procuradoria-Geral do Município, dirigida à autoridade competente, relativa à inconstitucionalidade de atos normativos estaduais ou federais;

XXXI - Recomendar ao Prefeito o ajuizamento de representação de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal ou estadual, a ser patrocinada pela Procuradoria-Geral do Município;

XXXII - Quando solicitado, assessorar o Prefeito Municipal na celebração de termos de compromisso de ajustamento de conduta;



CURTIDA

RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

II - Coordenar e/ou exercer as competências da Procuradoria-Geral do Município, determinando a execução e/ou delegando suas atribuições ao seu corpo de servidores.

III - Coordenar a locação dos servidores lotados na Procuradoria-Geral do Município (PGM), como também disciplinar internamente forma de execução de suas competências e atribuições;

IV - Promover a capacitação dos servidores lotados na Procuradoria, inclusive encaminhar aos treinamentos realizados pela Prefeitura;

V - Propor a admissão de servidores para o órgão que dirige;

VI - Baixar resoluções, portarias, instruções e outros atos administrativos para a boa execução dos trabalhos das unidades sob sua direção;

VII - Receber citações, intimações e dispensar a interposição de Recurso desnecessário e/ou expedir atos normativos sobre a conveniência e oportunidade quanto à interposição de recursos administrativos ou judiciais;

VIII - Participar de audiências ou designar o Subprocurador-Geral para representar o Município perante qualquer foro, instância ou tribunal;

IX - Supervisionar o andamento dos processos judiciais e/ou fornecer aos demais servidores as orientações gerais sobre a defesa dos interesses do Município junto ao Poder Judiciário, como também outras medidas que se fizerem necessárias;

X - Decidir sobre a posição processual da Fazenda Pública Municipal nas ações civis públicas, ações populares e ações de improbidade administrativa;

XI - Exercer a superintendência da inscrição dos créditos inscritos em Dívida Ativa tributária e não tributária e sua cobrança judicial e administrativa;

XII - Supervisionar a cobrança da Dívida Ativa tributária e não tributária, como também determinar quaisquer outras medidas judiciais e extrajudiciais que se fizerem necessárias;

XIII - Determinar a propositura de quaisquer ações judiciais para a defesa dos interesses do Município de Tartarugalzinho;

XIV - Expedir normatização disciplinando os critérios de distribuição dos honorários advocatícios de sucumbência;

XV - Proferir despachos e decisões em processos de sua competência;

XVI - Manter rigoroso controle das despesas das unidades sob sua responsabilidade;

XVII - Promover o estudo e a emissão de pareceres sobre a aplicabilidade de normas jurídicas estaduais e federais no Município;

XVIII - Elaborar pareceres sobre minutas de anteprojetos de atos normativos, ou emití-los pessoalmente, de conformidade com o ordenamento jurídico do país, em face da legislação municipal em vigor, quando solicitado;

RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



CURTIDA



## GABINETE DO PREFEITO

XXXIII - Encaminhar à Corregedoria solicitação de abertura de investigação preliminar, sindicâncias, instauração de processos administrativos disciplinares, apuração de atos de improbidade administrativa e infrações de convênios, contratos, parcerias e outros negócios jurídicos análogos e emitir parecer, quando solicitado, sobre procedimento da investigação ou processo administrativo;

XXXIV - Elogiar servidores, aplicar penas disciplinares e propor a aplicação daquelas que excedam sua competência;

XXXV - Manter contatos com órgãos federais e estaduais, com vistas ao aporte de recursos para projetos de competência da Procuradoria-Geral do Município;

XXXVI - Aprovar o Planejamento da Procuradoria-Geral do Município;

XXXVII - Desempenhar outras atribuições compatíveis e correlatas no âmbito de sua competência.

XXXVIII - Elaborar relatório de gestão, quando solicitado;

XXXIX - Determinar a realização de licitações da Procuradoria-Geral do Município, dispensá-las, declará-las inexigíveis, aprová-las, revogá-las ou anulá-las;

XL - Conceder férias e licenças aos servidores da Procuradoria-Geral do Município;

XLI - Requisitar dos órgãos da Administração Pública documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação da Procuradoria-Geral do Município;

XLII - Homologar os pareceres emitidos pelos assessores jurídicos, ou, não concordando com o teor dos mesmos, elaborar pareceres com conteúdo diverso, disto cientificando, obrigatoriamente, o responsável pela emissão do parecer;

XLIII - Autorizar o parcelamento de créditos não tributários, decorrentes de decisão judicial, ou objeto de ação judicial, em curso ou a ser proposta, dentro dos limites fixados por lei específica;

XLIV - Realizar acordos judiciais e extrajudiciais até o limite de 60 (sessenta) salários mínimos, excluídos os créditos de natureza tributária;

XLV - Propor ao Chefe do Poder Executivo que confira caráter normativo a parecer emitido pela Procuradoria-Geral do Município, vinculando a Administração Pública Direta e Indireta ao entendimento estabelecido;

XLVI - Editar enunciados de Súmula Administrativa resultante de jurisprudência iterativa dos Tribunais;

XLVII - Encaminhar ao Chefe do Poder Executivo, para deliberação, os expedientes de cumprimento ou de extensão de decisão judicial;



CURTIDA

RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR





## GABINETE DO PREFEITO

XLVIII - Ajuizar as ações que entender necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses do Município;

XLIX - Propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal a decretação de nulidade ou anulação de atos administrativos que considere inconstitucionais ou ilegais;

L - Acompanhar contratos de alienação, aquisição, permissão, cessão e concessão de uso de bens do domínio estadual, mesmo celebrados em virtude de autorização legislativa;

LI - Acompanhar o estabelecimento das garantias fidejussórias a serem oferecidas pelas empresas que gozam de incentivos e benefícios financeiros concedidos pelo Município, nos termos da legislação em vigor;

LII - Propor ao Chefe do Poder Executivo a criação e a extinção dos cargos dos serviços auxiliares, bem como a fixação da remuneração de seus servidores;

LIII - Advocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Pública Municipal;

LIV - Atuar na organização e dar encaminhamentos para pagamento dos precatórios judiciais;

LV - Executar outras atividades afins.

### Capítulo II

#### Subprocurador-Geral do Município

**Art. 3º.** São pré-requisitos para o provimento do cargo de Subprocurador-Geral do Município de Tartarugalzinho: ter reputação ilibada, notável saber jurídico e estar regularmente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil.

§1º. A forma de provimento se dará por livre nomeação e exoneração (função de confiança)

§2º. Compete ao Subprocurador-Geral do Município:

I - Substituir o Procurador-Geral do Município nas suas ausências, afastamentos ou impedimentos;

II - Assessorar e auxiliar diretamente o Procurador-Geral do Município na direção, organização, orientação e supervisão dos serviços da Procuradoria-Geral do Município;

III - Receber citações e intimações do Município;

IV - Propor ao Chefe do Executivo, mediante a concordância do Procurador-Geral do Município, a concessão de normatividade aos pareceres da Procuradoria-Geral do Município;

V - Propor ao Chefe do Executivo, mediante a concordância do Procurador-Geral do Município, a obrigatoriedade quanto ao cumprimento de Stímulos Administrativas;



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP  
WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

I - Acompanhar prazos e andamento de processos, organizar pauta de audiências, bem como prestar a assistência jurídica necessária e adequada;

II - Analisar e executar as atividades de consultoria e assessoramento em assuntos jurídicos, minutando projetos de leis e emitindo pareceres sobre questões de natureza constitucional, pública, civil e administrativa;

III - Examinar e opinar sobre anteprojetos, verificando a legalidade das proposições apresentadas, dos projetos oriundos do Executivo, dos elaborados pelo Legislativo;

IV - Propor o estabelecimento de normas legais ou regulamentos que envolvam matéria ligada à atividade da Procuradoria-Geral do Município;

V - Manifestar-se sobre o cumprimento de ordens e sentenças judiciais;

VI - Minutar peças técnicas na área jurídica, incluindo petições iniciais, defesas e recursos judiciais e administrativos;

VII - Assistir a Procuradoria na interpretação de contratos, convênios e outros instrumentos legais;

VIII - Realizar estudos específicos sobre temas e problemas de interesse da Procuradoria;

IX - Auxiliar a procuradoria a prestar informações e esclarecimentos sobre legislação e normas no âmbito da Administração Pública;

X - Coordenar, orientar e participar de atividades relativas a inquéritos e processos administrativos;

XI - Compilar e organizar informações relativas a legislação, doutrina e jurisprudência;

XII - Acompanhar e assessorar reuniões/audiências, emitindo pareceres, quando solicitado;

XIII - Examinar e opinar em questões relativas a direitos, vantagens, deveres e obrigações de pessoal;

XIV - Acompanhar todos os atos relativos a licitações e contratos, bem como minutar pareceres;

XV - Executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Assessoria Jurídica.

### Capítulo IV

#### Assessor Administrativo

**Art. 5º** São os pré-requisitos do cargo de Assessor Administrativo: possuir ensino médio completo.

§1º. A forma de provimento se dará por meio de concurso público ou por livre nomeação e exoneração (função de confiança).

§2º. Compete ao Assessor Administrativo:



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP  
WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

VI - Assessorar em desapropriações, retificações de área, usucapião, alienações de bens e servidões de interesse do Município;

VII - Assessorar o Procurador-Geral do Município nos procedimentos do Tribunal de Contas e Ministério Público;

VIII - Supervisionar, organizar, orientar e conduzir o regular pagamento dos débitos provenientes de decisões judiciais, como também, as medidas administrativas que se fizerem necessárias;

IX - Coordenar os trabalhos de digitalização da Procuradoria-Geral do Município;

X - Consolidar o Planejamento da Procuradoria Geral do Município;

XI - Consolidar os riscos fiscais da Procuradoria-Geral do Município;

XII - Participar de audiências designadas pelo Subprocurador-Geral para representar o Município perante qualquer foro, instância ou tribunal;

XIII - Representar a Procuradoria-Geral do Município nos Conselhos Municipais e/ou Comissões, quando for indicado;

XIV - Prestar assessoria jurídica às comissões de licitações;

XV - Assessorar o Procurador-Geral do no exercício das funções relacionadas às licitações e contratos;

XVI - Opinar sobre os assuntos pertinentes às licitações, contratos e convênios, parcerias, fomentos e outros negócios jurídicos análogos;

XVII - Auxiliar na padronização de minutas de documentos relacionados a procedimentos licitatórios;

XVIII - Promover o exame e a elaboração de pareceres técnico-jurídicos sobre matérias de sua competência;

XIX - Executar outras atividades afins.

### Capítulo III

#### Assessor Jurídico

**Art. 4º.** São pré-requisitos para o provimento do cargo de assessor jurídico: Ser bacharel em direito e/ou estar regularmente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil.

§1º. A forma de provimento se dará por meio de concurso público ou por livre nomeação e exoneração (função de confiança).

§2º. Compete ao Assessor Jurídico:



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP  
WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

I - Assessorar o Procurador Geral, o Subprocurador-Geral do Município, o Assessor Jurídico e a Chefe de Gabinete no exercício das funções relacionadas aos processos administrativos em geral, elaboração de documentos oficiais, cópia, digitalização, bem como organização de pastas e arquivos físicos e digitais;

### Capítulo V

#### Chefe de Gabinete

**Art. 6º.** São pré-requisitos da Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral do Município: possuir Ensino Médio ou Técnico.

§1º. A forma de provimento se dará por meio de concurso público ou por livre nomeação e exoneração (função de confiança).

§2º. Compete à Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral do Município:

I - Coordenar o atendimento externo da Procuradoria-Geral do Município;

II - Coordenar o sistema de requisições, adiantamentos, prestação de contas de viagens, realização de despesas, como também o pagamento dos empenhos da Procuradoria;

III - Gerenciar os arquivos da Procuradoria-Geral do Município;

IV - Responsabilizar-se pela elaboração e coordenação da programação de trabalho e sua distribuição entre os servidores administrativos lotados na Procuradoria;

V - Gerenciar o fluxo de processos administrativos na Procuradoria-Geral do Município;

VI - Gerenciar o controle de presença e/ou atividades dos servidores vinculados à sua área, bem como encaminhar folha de ponto ao Departamento de Recursos Humanos;

VII - Assistir o Procurador-Geral, Subprocurador e assessores jurídicos;

VIII - Recepcionar e orientar o ingresso de visitantes ou outras pessoas que se dirijam ao Gabinete da Procuradoria-Geral;

IX - Organizar e acompanhar a agenda de audiências, reuniões e viagens do Procurador-Geral e Subprocurador;

X - Receber documentos, elaborar ofícios e outros documentos oficiais;

XI - Receber, filtrar e despachar as correspondências destinadas ao Procurador-Geral e Subprocurador-Geral;

XII - Redistribuir as correspondências pertinentes para a execução dos procedimentos necessários;

XIII - Examinar previamente todos os documentos para a assinatura do Procurador-Geral e Subprocurador;



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP  
WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR





## GABINETE DO PREFEITO

XIV – Confeccionar, expedir e controlar a distribuição de convites para solenidades oficiais, cerimônias e demais eventos promovidos pela Procuradoria-Geral do Município;

XV - Executar outras funções que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

XVI - desempenhar outras atividades afins.

**Art. 7º.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art.8º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando suas disposições em contrário.

**Art.9º.** Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

BRUNO MANOEL REZENDE 04527574604  
574604

BRUNO MANOEL REZENDE  
Prefeito de Tartarugalzinho

RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP  
WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº518/2024-GAB/PMT, 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

### CÓDIGO DE OBRAS E EDIFICAÇÕES - COE

O PREFEITO MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO, no uso de suas atribuições legais, previstas na Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### SEÇÃO I - DOS OBJETIVOS

**Art. 1º.** O presente diploma legal institui o Código de Obras e Edificações do Município de Tartarugalzinho, estabelecendo normas gerais e condições para execução de toda e qualquer obra, construção, modificação ou demolição de edificações.

**Art. 2º.** As siglas e os termos utilizados nesta Lei estão indicados nos Anexos, partes integrantes do Código de Obras e Edificações do Município Tartarugalzinho.

##### SEÇÃO II – DOS PRINCÍPIOS E PREMISSAS

**Art. 3º.** O Código de Obras e Edificações do Município Tartarugalzinho determina as diretrizes que garantem agilidade e transparência no licenciamento municipal das obras e edificações, adotando como premissas:

I. observar o impacto urbanístico que a obra, construção, modificação ou demolição pretendida terá no desenvolvimento e planejamento urbano da cidade;

II. assegurar às edificações o uso de forma acessível e condizente com a habitabilidade do espaço;

III. estabelecer a corresponsabilidade entre os profissionais tecnicamente habilitados e os proprietários e/ou possuidores no que tange à segurança executiva do projeto, da execução da obra e ao enquadramento urbanístico conforme as leis vigentes no Município;

IV. observar as peculiaridades do espaço urbano, visando a preservação dos aspectos ambientais, geotécnicos e da paisagem urbana; incentivar medidas voltadas à sustentabilidade ambiental e climática e assegurar as condições de higiene, conforto ambiental e segurança;

V. evitar a repetição de matérias já dispostas em legislações urbanísticas ou especificações previstas em Normas Técnicas Brasileiras;

VI. considerar que os avanços sociais e de novas tecnologias de informatização e transparência dos processos possam ser incorporadas às legislações urbanísticas municipais, por meio de instrumentos que não afetem os objetivos e premissas dispostos nesta Lei.



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP  
WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 517/2024-GAB/PMT, 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

INCLUI OS §§ 1º E 2º NO ARTIGO 1º DA LEI 498/2024, QUE DISPÕE SOBRE A EXECUÇÃO DE OBRAS DE IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO EM VIAS JÁ PAVIMENTADAS ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE PELO PASSEIO PÚBLICO (CALÇADAS) OU PELAS LATERAIS DO PASSEIO PÚBLICO (CALÇADAS), VISANDO PRESERVAR AS OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ANTERIORMENTE REALIZADAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e demais legislações em vigor, faz saber que a Câmara Municipal de Tartarugalzinho aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Artigo 1º** - Fica alterado o artigo 1º da Lei 498/2024, sendo incluído os §§1º e 2º, passando a vigorar com a redação seguinte:

“§1º - No caso de descumprimento do disposto neste artigo 1º da Lei 498/2024 de 07 de junho de 2024, será realizada a cobrança dos danos materiais causados, os quais serão calculados pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, em conjunto com a Secretaria de obras e Serviços (SEMOS), utilizando-se como parâmetro, preferencialmente, a tabela SINAPI e o INCC ou, caso justificado, outros indexadores vigentes, cujo procedimento deverá ser instruído com laudo técnico e relatório fotográfico, a ser elaborado pela SEMOS, devendo incidir multa de 10% (dez) por cento sobre o valor do dano.

§2º - o prazo para pagamento da multa será de 30 (trinta) dias corridos, a partir ciência do notificado, sob pena de sob de incidir multa de 10% (vinte por cento) sobre o valor do dano, além de adoção de medidas extrajudiciais e judiciais cabíveis pela Procuradoria-Geral do Município”.

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

BRUNO MANOEL REZENDE 04527574604  
604

BRUNO MANOEL REZENDE  
Prefeito de Tartarugalzinho

RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP  
WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

### SEÇÃO III - DA ATUALIZAÇÃO

**Art. 4º.** O Código de Obras e Edificações do Município Tartarugalzinho deverá ser avaliado periodicamente, fundamentando-se em trabalhos técnicos desenvolvidos por profissionais habilitados que impliquem em sua modernização e atualização, para acompanhar o planejamento e desenvolvimento da cidade.

§1º. A atualização prevista no caput deste artigo não pode, sob nenhuma hipótese, incorrer em retrocessos no conteúdo desta legislação, tampouco, transgredir quaisquer dos preceitos e premissas estabelecidos na Seção II deste Capítulo.

§2º. Fica a cargo do Gestor Público Municipal instituir grupos de trabalhos e/ou comissões para acompanhar as demandas advindas de novas tecnologias e instrumentos que versem sobre temas atinentes a este COE, de modo a agregar inovações que fortaleçam seus princípios e suas premissas.

#### CAPÍTULO II - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES ENVOLVIDAS

##### SEÇÃO I - DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL

**Art. 5º.** Cabe ao Poder Executivo Municipal estabelecer e implementar as regras de licenciamento de obras e edificações em geral, observado o disposto nesta lei e nas demais normativas urbanísticas pertinentes.

**Art. 6º.** É de competência exclusiva do Poder Executivo Municipal a análise de projetos, o licenciamento urbanístico e a fiscalização da execução de toda e qualquer obra, em consonância com esta legislação e as Normas Técnicas Brasileiras vigentes.

**Art. 7º.** São competências e responsabilidades da Administração Pública Municipal (Secretaria Municipal de Habitação e Ordenamento Urbano):

I. viabilizar o acesso de todos os interessados ao conteúdo deste Código e às demais legislações urbanísticas municipais;

II. licenciar obras e edificações em geral, nos termos desta Lei Municipal e demais normas legais e regulamentares atinentes;

III. fiscalizar o cumprimento das disposições previstas neste Código, buscando garantir a ordem, a segurança, a preservação dos recursos naturais e culturais, o bem-estar e, ainda, o desenvolvimento econômico sustentável da cidade;

IV. fiscalizar obras de toda natureza, podendo, a qualquer tempo, vistoriar, notificar, multar, embargar, solicitar sua demolição e tomar outras providências;

V. expedir o Certificado de Conclusão de Obra ou habite-se;

VI. aplicar medidas e penalidades administrativas cabíveis para quem venha a descumprir as normas deste Código ou de qualquer legislação urbanística municipal;



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP  
WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

VII. exercer outras atividades inerentes ao poder de polícia administrativa, no que se refere às ações de controle urbano.

**Parágrafo único.** Não é de responsabilidade do Município qualquer sinistro ou acidente decorrente de deficiência no projeto, execução e uso da obra ou edificação.

### SEÇÃO II - DO PROPRIETÁRIO OU POSSUIDOR

**Art. 8º.** Para os fins deste Código, o proprietário ou possuidor é toda pessoa física ou jurídica que tenha o exercício pleno dos direitos de uso do imóvel objeto do projeto, do licenciamento e da execução da obra.

**Art. 9º.** As obrigações previstas neste Código para o proprietário estendem-se ao possuidor do imóvel e ao seu sucessor a qualquer título.

**Art. 10.** Incumbe ao proprietário ou possuidor da edificação/instalação, ou usuário a qualquer título, conforme o caso:

I. utilizar devidamente a edificação, responsabilizando-se por seu uso adequado e sua manutenção em relação às condições de habitabilidade;

II. acompanhar a tramitação interna dos processos, obedecendo aos prazos e requisitos estabelecidos pelo Município em seus procedimentos administrativos;

III. comunicar eventuais ocorrências que interfiram nos prazos, procedimentos e requisitos definidos nas licenças;

IV. manter as edificações, obras e equipamentos em condições de utilização e funcionamento, observando o disposto neste Código;

V. conservar obras paralisadas e edificações fechadas ou abandonadas, independentemente do motivo que ensejou sua não utilização, garantindo sua segurança e salubridade;

VI. responder pelos danos e prejuízos causados em função da manutenção e estado das edificações, instalações e equipamentos;

VII. responder pelas informações prestadas ao Executivo Municipal, e pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados, bem como por todas as consequências, diretas ou indiretas, advindas de seu uso indevido;

VIII. garantir que os projetos e as obras no imóvel de sua propriedade estejam devidamente licenciados e sejam executados por responsável técnico habilitado, nos exatos termos da licença emitida e do disposto na legislação urbanística vigente;

IX. viabilizar o ingresso do Poder Executivo Municipal para realização de vistorias e fiscalização das obras e edificações, permitindo-lhe livre acesso ao imóvel e à documentação técnica.



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP  
WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

XIII. promover a correta e devida execução da obra e o emprego adequado de materiais, tecnologias, elementos, componentes, instalações e sistemas que a compõem, conforme o projeto aprovado e em observância às Normas Técnicas Brasileiras;

**Art. 14.** É facultada a substituição ou a transferência da responsabilidade técnica da obra para outro profissional que esteja devidamente habilitado e que atenda às exigências dispostas neste Código de Obra e na legislação urbanística vigente.

**Parágrafo único.** Em caso de substituição ou transferência da responsabilidade técnica, o novo profissional responderá pela parte já executada, sem prejuízo da responsabilização do profissional anterior por sua atuação, função ou emprego público.

### CAPÍTULO III - DO LICENCIAMENTO DE OBRAS

#### SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 15.** O licenciamento municipal de obras condiz à autorização emitida pela Secretaria Municipal de Habitação e Ordenamento Urbano para o início ou a continuidade de uma obra de construção civil.

**Art. 16.** São documentos de autorização municipal para obras.

I. Alvará de Construção;

II. Alvará de Reforma;

III. Alvará de Demolição;

IV. Alvará de Regularização de Obra;

V. Alvará de Regularização de Edificação;

§1º. É obrigatório o alvará para início ou continuidade de toda e qualquer obra.

§2º. A administração pública é responsável pela fiscalização de toda e qualquer obra, durante sua execução e ao final dela.

**Art. 17.** São modalidades de licenciamento:

I. Dispensa de Licenciamento (ou Isenção de Licença);

II. Licenciamento Simplificado Declaratório;

III. Licenciamento Convencional;

IV. Licenciamento Especial (ou de Projetos Especiais).

**Parágrafo único.** As modalidades são diferenciadas conforme critérios legais relacionados à localização, ao porte, aos usos pretendidos, aos parâmetros urbanísticos e aos impactos



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP  
WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

### SEÇÃO III - DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

**Art. 11.** São denominados responsáveis técnicos e considerados aptos a elaborar projetos e executar obras de edificações, os profissionais legalmente habilitados para o exercício da atividade, bem como as empresas por eles constituídas com esta finalidade.

**Parágrafo único.** Sendo o projeto de autoria de dois ou mais profissionais, todos serão responsáveis solidariamente pelo cumprimento integral do disposto nesta lei e na legislação urbanística vigente.

**Art. 12.** Cabe ao responsável técnico pelo projeto ou ao responsável técnico pela execução da obra atender às exigências legais para elaboração e aprovação dos projetos e para execução das obras, nos prazos e nas condições estipulados.

**Art. 13.** São deveres dos responsáveis técnicos, conforme suas competências:

I. encontrar-se regularmente perante o Órgão de Classe competente;

II. elaborar os projetos conforme a legislação vigente;

III. proceder ao registro da anotação de responsabilidade técnica no órgão de classe competente, respeitado o limite de sua atuação;

IV. prestar informações ao Município de forma clara e inequívoca;

V. acompanhar a tramitação interna dos processos, obedecendo aos prazos e requisitos estabelecidos pelo Município em seus procedimentos administrativos;

VI. comunicar eventuais ocorrências que interfiram nos prazos, procedimentos e requisitos definidos nas licenças;

VII. executar a obra licenciada nos exatos termos da legislação vigente e do projeto aprovado;

VIII. cumprir as exigências técnicas e normativas impostas pelos órgãos competentes municipais, estaduais e federais, conforme o caso;

IX. assumir a responsabilidade por dano resultante de falha técnica na execução da obra;

X. manter as condições de estabilidade, segurança e salubridade do imóvel, evitando danos a terceiros, edificações e propriedades vizinhas, além de passeios e logradouros públicos;

XI. dar suporte às vistorias e à fiscalização das obras, sempre que necessário;

XII. manter sob seus cuidados toda documentação técnica pertinente à obra, que comprove sua regularidade perante o Município e outros órgãos de controle;



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP  
WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

possivelmente gerados à vizinhança e ao entorno pelo imóvel ou obra, dentre outros aspectos explicitados neste Código.

**Art. 18.** Para cada uma das modalidades, o município estabelecerá o formato dos processos de licenciamentos, que poderá ser:

I. auto declaratório, realizado através do autosserviço;

II. convencional, realizado por meio de análise técnica específica.

**Art. 19.** Os processos de licenciamento poderão ocorrer por meio de sistemas digitais ou em meio físico.

### SEÇÃO II - DO FLUXO DO PROCESSO DE LICENCIAMENTO

**Art. 20.** O processo de licenciamento seguirá as etapas e os procedimentos administrativos descritos neste artigo, independentemente da modalidade de licença optada pelo requerente:

I. cadastro do requerente, do responsável legal da obra ou construção e dos responsáveis técnicos na prefeitura;

II. consulta Prévia de Viabilidade e de Orientações Urbanísticas e de Viabilidade da Obra;

III. licenciamento para Obra ou Construção;

IV. comunicado de Término da Obra, para a obtenção do Certificado de Conclusão de Obra e expedição de habite-se;

### SEÇÃO III - DA CONSULTA PRÉVIA

**Art. 21.** A consulta Prévia de Viabilidade e Orientações Urbanísticas é o documento que contém o conjunto de orientações urbanísticas, normativas e processuais para o licenciamento de obra, demonstrando sua viabilidade e condicionantes, se existirem.

**Art. 22.** A Consulta disponibilizará ao requerente todas as orientações necessárias sobre o processo de licenciamento, incluindo documentação necessária, prazos e custos, entre outras informações pertinentes, se for o caso.

**Art. 23.** A apresentação da Consulta Prévia será obrigatória para a emissão do alvará.

### SEÇÃO IV - DA ISENÇÃO OU DISPENSA DE LICENCIAMENTO

**Art. 24.** Serão passíveis de isenção da licença municipal de obras apenas as obras de baixíssima complexidade.

**Parágrafo único.** As obras de baixíssima complexidade serão definidas mediante Decreto.

**Art. 25.** As obras serão dispensadas da licença, desde que:



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP  
WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR





## GABINETE DO PREFEITO

I. sejam respeitados os critérios legais relacionados à localização, ao porte, aos usos pretendidos, aos parâmetros urbanísticos e aos impactos possivelmente gerados à vizinhança e ao entorno pelo imóvel ou obra, conforme a legislação vigente;

II. sejam dispensados de licenciamento ambiental;

III. não sejam obras ou serviços em imóveis situados em conjuntos urbanos protegidos, em imóveis com tombamento específico ou de interesse de preservação, os quais deverão ser executados de acordo com diretrizes dos órgãos competentes e por meio da modalidade de licença municipal especial.

### SEÇÃO V - DO LICENCIAMENTO DE OBRAS OU CONSTRUÇÃO

Art. 26. O licenciamento de obras ou construção pode se dar nas modalidades de isenção, simplificada, convencional ou especial.

#### SUBSEÇÃO I - DO LICENCIAMENTO SIMPLIFICADO

Art. 27. O licenciamento simplificado pode ser aplicado às obras de baixa complexidade e baixo impacto urbanístico, definidos por decreto municipal.

Art. 28. O licenciamento simplificado não será aplicável às obras incidentes em imóveis situados em conjuntos urbanos protegidos, imóveis com tombamento específico, imóveis com interesse de preservação do patrimônio paisagístico, histórico, cultural e/ou arqueológico, ou que apresentem potencial de geração de impacto à vizinhança e/ou ao entorno.

Art. 29. A modalidade simplificada não exige o requerente da apresentação do projeto arquitetônico à Prefeitura e de sua análise técnica.

Art. 30. É de responsabilidade do responsável pelo imóvel e dos responsáveis técnicos pelo projeto e obra a idoneidade da documentação apresentada para a análise e a aprovação do projeto e o licenciamento da obra:

**Parágrafo único.** Para atestar a idoneidade mencionada no caput desse artigo, os requerentes deverão anexar ao processo de licenciamento declaração de atendimento às normas e legislação aplicável.

#### SUBSEÇÃO II - DO LICENCIAMENTO DE PROJETOS ESPECIAIS

Art. 31. O licenciamento de obras na modalidade especial será aplicável a edificações de grande porte ou alta complexidade, ou para obras de caráter específico que, devido à sua localização ou características, apresentam potencial geração de impactos à vizinhança e/ou ao entorno.

**Parágrafo único.** Também são consideradas obras na modalidade especial aquelas que não possuem parâmetros urbanísticos estabelecidos pela legislação, bem como as situações em conjuntos urbanos protegidos, em imóveis com tombamento específico ou de interesse de preservação.



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP  
WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

II. edificação ou conjunto de edificações existentes e que não estejam em desacordo com a legislação urbanística pertinente;

§1º. No caso indicado no inciso II do caput, a emissão da regularização terá validade de "Certidão de Conclusão de Obra".

§2º. Os critérios para o licenciamento para a regularização de obras e edificações serão definidos por lei municipal específica.

### SEÇÃO VII - DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE OBRA

Art. 40. Ao final da obra, o requerente deverá solicitar à Prefeitura a vistoria final da obra, na qual será verificado o atendimento ao projeto aprovado e aos requisitos da licença.

Art. 41. O poder público municipal emitirá Certificado de Conclusão de Obras, quando a obra tenha sido executada em conformidade com o projeto previamente aprovado.

§1º. O certificado de Conclusão de Obra atestará a conclusão total ou parcial da obra.

§2º. Para a devida emissão da Certidão de Conclusão de Obra, a situação cadastral do imóvel deverá estar atualizada, sem existência de pendências tributárias.

### CAPÍTULO IV - DAS TIPOLOGIAS DE EDIFICAÇÕES

#### SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42. As edificações são classificadas de acordo com seus usos, podendo ser:

I. edificação residencial;

II. edificação não residencial;

III. edificação de uso misto;

IV. edificação de uso especial.

**Parágrafo único.** A classificação descrita no caput deste artigo, o porte da edificação, a atividade nela exercida e seu impacto no espaço urbano determinarão o procedimento a ser adotado para seu licenciamento.

#### SEÇÃO II - DA EDIFICAÇÃO RESIDENCIAL

Art. 43. Edificação residencial é toda aquela destinada à habitação de caráter permanente, podendo ser:

a) **Unifamiliar:** corresponde a uma única unidade habitacional por lote, por área de terreno privativa ou por fração ideal da unidade autônoma;



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP  
WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

### SUBSEÇÃO III - DO LICENCIAMENTO CONVENCIONAL

Art. 32. As demais tipologias de obras e construções que não se enquadrarem como isenções, simplificações ou projetos especiais deverão ser submetidas ao processo convencional, que envolve todos os procedimentos básicos de licenciamento.

#### SUBSEÇÃO IV - DOS EXAMES DOCUMENTAIS E DA ANÁLISE DO PROJETO

Art. 33. Em qualquer modalidade de licença, serão submetidos a exame os seguintes elementos:

I. dados e documentos dos responsáveis técnicos;

II. dados e documentos do imóvel em que se pretende executar a obra;

III. projeto arquitetônico e demais peças técnicas exigidas, conforme a tipologia da obra pretendida.

Art. 34. O exame documental do projeto inclui as seguintes etapas:

I. análise prévia;

II. análise técnica do projeto arquitetônico e dos projetos complementares, se exigidos; e

III. aprovação do projeto.

Art. 35. A análise prévia do projeto verificará o atendimento aos parâmetros urbanísticos descritos na consulta prévia;

Art. 36. A análise técnica do projeto arquitetônico verificará o atendimento de todos os aspectos do projeto, a depender da localização, tipologia, porte e complexidade da obra pretendida.

Art. 37. Para a emissão da licença de execução de obra é necessária a aprovação do projeto arquitetônico.

**Parágrafo único.** A aprovação do projeto arquitetônico consiste no reconhecimento, por parte do órgão competente, de que o projeto relativo à edificação apresentado está em conformidade com os parâmetros urbanísticos previstos para aquela localidade.

Art. 38. O atendimento às premissas estabelecidas nas normas técnicas brasileiras e demais legislações vigentes correlatas ao objetivo-fim, são atribuídas aos responsáveis técnicos da elaboração do projeto e da execução da obra, bem como do requerente, proprietário e/ou possuidor.

### SEÇÃO VI - DO LICENCIAMENTO PARA REGULARIZAÇÃO

Art. 39. São passíveis de regularização:

I. obra em execução, iniciada sem alvará, e que não esteja em desacordo com a legislação urbanística pertinente;



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP  
WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

b) **Multifamiliar:** corresponde ao agrupamento de mais de uma unidade habitacional, em sentido horizontal ou vertical, com áreas e instalações comuns.

### SEÇÃO III - DA EDIFICAÇÃO NÃO RESIDENCIAL

Art. 44. Edificação não residencial é toda aquela destinada ao uso comercial, industrial ou de serviços, assim definidas:

**I. comercial:** edificação destinada à armazenagem e venda de mercadorias pelo sistema de varejo ou atacado;

**II. industrial:** edificação destinada à execução, beneficiamento, desdobramento, transformação, manufatura, montagem, manutenção, guarda de matérias-primas ou de mercadorias de origem mineral, vegetal ou animal;

**III. serviços:** edificação destinada às atividades de serviços à população ou de apoio às atividades comerciais e industriais.

### SEÇÃO IV - DA EDIFICAÇÃO DE USO MISTO

Art. 45. Edificação de Uso Misto é aquela que retine em uma mesma edificação, ou em um conjunto integrado de edificações, mais de uma categoria de uso.

### SEÇÃO V - DA EDIFICAÇÃO DE USO ESPECIAL

Art. 46. As edificações de Uso Especial são as destinadas às atividades de educação, pesquisa e saúde, locais de reunião que desenvolvam atividades culturais, religiosas, recreativas e de lazer, bem como locais de atividades geradoras de riscos, industriais ou comerciais, classificando-se em:

I. permanente: destinada a abrigar atividades em caráter definitivo;

II. temporário: dotada de estrutura específica, destinada a abrigar atividades por prazo determinado ou pela duração do evento.

### CAPÍTULO V - DA EXECUÇÃO DAS OBRAS

#### SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 47. A execução de obras e edificações só poderá ser iniciada após a expedição da devida licença pelo Poder Executivo Municipal e deverá obedecer integralmente ao projeto aprovado, à licença concedida e às Normas Técnicas Brasileiras aplicáveis.

Art. 48. Toda obra poderá ser vistoriada pela Prefeitura, em qualquer momento, devendo o responsável legal garantir o livre acesso da fiscalização ao local.



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP  
WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR





## GABINETE DO PREFEITO

### SEÇÃO II – DO CANTEIRO DE OBRAS

**Art. 49.** O canteiro de obras é o espaço destinado ao apoio à execução e desenvolvimento das obras, serviços preparatórios e complementares, implantação de instalações temporárias, entre eles: alojamento, escritório de campo, depósitos e outros de mesma natureza.

**§1º.** É obrigatória a instalação de placa de identificação, em posição visível a partir do logradouro público, que atenda aos padrões deste Município.

**§2º.** O canteiro de obras, suas instalações e equipamentos, bem como os serviços preparatórios e complementares, deverão respeitar o direito de vizinhança previsto no Código Civil Brasileiro e o disposto nesta Lei, nas Normas Técnicas Brasileiras e na legislação urbanística aplicável.

**Art. 50.** Deverá ser mantida no canteiro de obras, em local de fácil acesso, uma cópia do alvará de construção e do projeto aprovado.

**Art. 51.** Durante a execução das obras, será obrigatória a instalação de dispositivos de segurança, conforme critérios definidos em legislação específica, visando a proteção de pedestres e edificações vizinhas.

**Art. 52.** As vias e o passeio público deverão ser mantidos desobstruídos e em perfeitas condições, sendo proibido a sua utilização, ainda que temporária, como canteiro de obras, salvo se devidamente autorizado pelo Poder Executivo Municipal.

**Art. 53.** Os elementos do canteiro de obras não poderão prejudicar a arborização da via, a iluminação pública, a visibilidade de placas, avisos ou sinais de trânsito e outras instalações de interesse público.

### SEÇÃO III – DO PREPARO DO TERRENO E ESCAVAÇÕES

**Art. 54.** As atividades de movimentação de terra devem ser acompanhadas por um técnico legalmente habilitado.

**Parágrafo único.** Havendo necessidade de deslocamento e transporte de material para local externo ao imóvel, deverá ser observado o disposto no Código de Posturas Municipal, assim como nas demais normas que dispõem sobre os resíduos sólidos e limpeza urbana.

**Art. 55.** Fica obrigado a executar as obras corretivas necessárias, o responsável técnico e/ou o proprietário ou possuidor que causar instabilidade/danos a logradouro público ou terreno vizinho.

**Art. 56.** Em se fazendo necessária a supressão de arborização, o proprietário ou possuidor deverão solicitar autorização prévia ao Poder Executivo Municipal.



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

**§1º.** A notificação do infrator será feita pessoalmente ou por via postal, com aviso de recebimento.

**§2º.** Havendo recusa do infrator em receber a notificação, o agente fiscal fará constar o fato no próprio documento.

**§3º.** Não sendo possível notificar o infrator por uma das formas elencadas no § 1º deste artigo, a Notificação deverá ser publicada via edital no Diário Oficial do Município.

**Art. 64.** O prazo para atendimento da notificação será de 30 (trinta) dias, contados da data de seu recebimento ou de sua publicação no Diário Oficial do Município.

**Parágrafo único.** O prazo poderá ser prorrogado a critério da autoridade municipal competente, desde que requerido e fundamentado tempestivamente.

**Art. 65.** O não atendimento à notificação no prazo estabelecido ensejará a lavratura de Auto de Infração e aplicação de multa, no valor de até 10 (dez) salários mínimos, a depender da gravidade da infração.

### SEÇÃO III - DO AUTO DE INFRAÇÃO

**Art. 66.** O não atendimento ao contido na notificação acarretará a lavratura do Auto de Infração e imposição de multa em desfavor do infrator.

**Art. 67.** O auto de infração deverá ser lavrado com precisão e clareza e conterá as seguintes informações:

I. data, local e hora de sua lavratura;

II. qualificação do autuado com indicação de nome e/ou razão social, endereço, número do Alvará ou Processo de Licenciamento e C.P.F./M.F. ou C.N.P.J./M.F., se possível;

III. local no qual a infração se tiver verificado;

IV. descrição sucinta e objetiva da infração;

V. capitulação da infração com indicação do dispositivo legal infringido;

VI. medida preventiva aplicável, quando for o caso;

VII. sanção cabível;

VIII. prazo para apresentação de defesa;

IX. identificação e assinatura do agente fiscalizador, com indicação de sua matrícula e/ou cargo, ou função;



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

### SEÇÃO IV - DA ACESSIBILIDADE

**Art. 57.** As obras de construção, reforma, modificação ou ampliação de edificações em geral deverão atender às regras de acessibilidade previstas nas Normas Técnicas Brasileiras e legislação específica.

**Art. 58.** Nas obras de reforma, modificação ou ampliação de edificação, somente será exigido o atendimento às regras de acessibilidade na parte da edificação a ser alterada, podendo ser estendido aos principais acessos e áreas de circulação da edificação.

**Parágrafo único.** É necessária a apresentação de laudo técnico, emitido por profissional devidamente habilitado, em casos de impossibilidade de atendimento às normas de acessibilidade.

**Art. 59.** É obrigatória a manutenção das condições de acessibilidade universal nos logradouros públicos do entorno das obras e seus canteiros, sob pena de incorrer em infração às disposições deste Código de Obras e Edificações.

### CAPÍTULO VI – DA FISCALIZAÇÃO, VISTORIA E PENALIDADES

#### SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 60.** A inobservância a qualquer disposição deste Código de Obras e Edificações, seja por omissão ou comissão, é considerada infração e implicará a lavratura do competente Auto de Notificação ao infrator.

**Art. 61.** Para os efeitos deste Código de Obras e Edificações, considera-se infrator o proprietário ou possuidor do imóvel e, ainda, quando for o caso, o síndico, o usuário, o responsável pelo uso, o autor do projeto se de causa à infração, bem como o executor da obra.

**Art. 62.** A fiscalização será exercida por um agente credenciado pela prefeitura municipal de Tartarugalzinho, neste Código de Obras e Edificações, denominado Agente Fiscalizador, sendo assegurado seu livre acesso ao local da obra.

#### SEÇÃO II – DA NOTIFICAÇÃO

**Art. 63.** Em caso de não atendimento ao disposto neste Código de Obras e Edificações, o agente fiscalizador lavrará notificação, que conterá:

I. data, local e hora de sua lavratura;

II. qualificação do notificado com indicação de nome e/ou razão social, se possível;

III. local no qual a infração se tiver verificado;

IV. descrição sucinta e objetiva da infração;

V. identificação e assinatura do agente fiscalizador, com indicação de sua matrícula e/ou cargo, ou função;



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

**Parágrafo único.** A ausência de qualquer das informações acima não incidirá em nulidade do Auto de Infração, desde que possibilitado ao autuado o exercício de seu direito de defesa.

**Art. 68.** A notificação do autuado acerca da lavratura do Auto de Infração se dará pessoalmente, mediante entrega de cópia do Auto ao próprio autuado, ou a seu representante, mandatário ou preposto.

**§1º.** Em caso de recusa na assinatura do Auto de Infração, o agente fiscalizador anotará o fato na presença de uma ou mais testemunhas e entregará uma via do documento ao autuado.

**§2º.** Não sendo possível localizar o autuado, o Auto de Infração será encaminhado ao seu endereço, com aviso de recebimento.

### SEÇÃO IV - DAS MULTAS

**Art. 69.** A multa será aplicada pelo agente fiscalizador nos seguintes casos:

I. por descumprimento do disposto nesta Lei;

II. por falsidade de declarações apresentadas ao poder público;

III. por descumprimento do embargo, da interdição ou da intimação demolitória.

**Parágrafo único.** O pagamento da multa não isenta o infrator de sanar as irregularidades que lhe deram causa.

**Art. 70.** Para efeitos desta Lei, as infrações classificam-se em leves, graves e gravíssimas.

**Art. 71.** São infrações leves:

I. deixar de instalar placa de identificação no canteiro de obras;

II. utilizar de vias públicas, logradouros e calçadas para depósito de material, sem a devida autorização;

III. não disponibilizar, no canteiro de obras, o alvará e o projeto aprovado;

IV. executar obra de edificação de uso residencial unifamiliar sem responsável técnico;

**Art. 72.** São infrações graves:

I. impedir o acesso da fiscalização à obra ou edificação;

II. executar obra em desacordo com o projeto aprovado;

III. executar obra sem a devida licença;

IV. não reparar eventuais danos causados ao espaço público;



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR





## GABINETE DO PREFEITO

V. não viabilizar a acessibilidade universal no entorno da obra, durante sua execução;

VI. ocupar a edificação sem o "Habite-se" (residências) ou "Certificado de Conclusão de Obras" (outras modalidades);

**Art. 73.** São infrações gravíssimas:

I. manter edificação ou executar obra não passível de regularização;

II. colocar em risco a estabilidade e a integridade dos imóveis vizinhos e áreas públicas;

III. não adotar as medidas determinadas pelo órgão competente em obras com risco iminente ou abandonadas;

IV. permitir que resíduos e materiais provenientes da obra, em qualquer de suas fases, escoem para redes de infraestrutura ou logradouros públicos;

V. deixar de conservar e garantir a segurança da obra ou edificação;

VI. descumprir embargo, interdição ou determinação de demolição;

VII. executar obra sem acompanhamento de profissional habilitado, salvo quando residência unifamiliar.

**Art. 74.** As infrações não previstas nos artigos acima são consideradas leves, para fins de imposição de multa.

**Art. 75.** As multas são aplicadas em moeda corrente nacional e seus valores seguirão regulamentação própria.

**Art. 76.** A reincidência ensejará aplicação da multa com acréscimo de 100% no seu valor.

**Parágrafo único.** Considera-se reincidente o infrator que não regularizou a situação que deu causa à autuação, no prazo estipulado.

**Art. 77.** O valor da multa será reduzido em 50% quando se tratar de habitação unifamiliar, sede que paga no prazo legal.

### SEÇÃO V - DOS EMBARGOS

**Art. 78.** O embargo poderá ser aplicado em qualquer etapa da execução da obra, seja ela construção, ampliação, modificação ou demolição de edificação.

**Art. 79.** O embargo é cabível nos seguintes casos:

I. obra sem a devida licença;

II. descumprimento do projeto aprovado ou outras condições impostas no licenciamento;



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

§4°. Os custos da demolição serão estipulados conforme disposto em norma específica.

### SEÇÃO VIII - DOS RECURSOS

**Art. 85.** É cabível recurso contra as notificações, as autuações e a imposição de penalidades descritas neste Código de Obras e Edificações.

§1°. O recurso será interposto no prazo de 15 (quinze) dias da data de conhecimento do respectivo documento e será dirigido ao órgão municipal responsável pelos licenciamentos de obras e edificações.

§ 2°. O recurso será feito por meio de petição e deverá conter:

I. o número do Auto de Notificação;

II. a qualificação do interessado e o endereço para a notificação;

III. os motivos de fato e de direito em que se fundamenta;

IV. o pedido.

**Art. 86.** O recurso não suspende medida preventiva aplicada.

**Art. 87.** Da decisão que julgou o recurso, cabe pedido de reconsideração ao (a) Prefeito (a) Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias.

**Art. 88.** Quando mantida, a decisão definitiva obrigará o autuado a pagar a multa no prazo estipulado, sob pena de inscrição em dívida ativa com subsequente cobrança judicial, mantendo as demais medidas aplicadas.

**Art. 89.** Julgada insubsistente a autuação, a decisão definitiva produzirá os seguintes efeitos, conforme o caso:

I. autorizará o autuado a receber a devolução da multa paga indevidamente, mediante requerimento administrativo;

II. levantará o embargo da obra; e

III. A revogação das demais medidas aplicadas por meio do auto de infração.

### CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 90.** O Poder Executivo praticará os atos administrativos que se fizerem necessários à fiel observância desta Lei.

**Art. 91.** Não serão atingidos por esta Lei os processos em trâmite na Prefeitura em data anterior à sua entrada em vigor, salvo se a atual legislação for mais benéfica ao particular.



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

III. situação de instabilidade da obra e risco a terceiros.

§1°. Será embargada imediatamente a obra quando a irregularidade identificada não permitir a alteração do projeto arquitetônico para adequação à legislação vigente e a consequente regularização da obra.

§2°. O embargo será parcial quando a irregularidade constatada não acarretar prejuízos ao restante da obra, e risco aos operários e terceiros.

**Art. 80.** O embargo só será suspenso quando forem eliminadas as causas que o determinaram.

**Parágrafo único.** Durante o embargo, será permitida somente a execução de serviços indispensáveis à segurança do local, mediante autorização do poder executivo municipal.

**Art. 81.** O descumprimento à interdição importará em aplicação de multa, no valor de até 10 (dez) salários mínimos.

### SEÇÃO VI - DA INTERDIÇÃO DO PRÉDIO OU DEPENDÊNCIA

**Art. 82.** A interdição poderá ser imposta para o imóvel ou edificação em situação irregular, ou de risco quanto às condições de estabilidade, segurança ou salubridade.

§1°. A interdição se dará por escrito após vistoria do agente fiscalizador.

§2°. A suspensão da interdição somente será possível mediante comprovação de que foram eliminadas as causas que a determinaram.

§3°. Durante a interdição, fica permitida somente a execução de serviços indispensáveis à eliminação da irregularidade constatada, mediante autorização do poder executivo municipal.

§4°. Não cumprida a interdição imposta, o poder executivo municipal promoverá as medidas cabíveis para sua efetivação.

**Art. 83.** O descumprimento à interdição importará em aplicação de multa, no valor de até 10 (dez) salários mínimos.

### SEÇÃO VII - DA DEMOLIÇÃO

**Art. 84.** A demolição total ou parcial de uma edificação poderá ser imposta quando a obra estiver em desacordo com a legislação vigente e não for passível de adequação.

§1°. O prazo para o infrator realizar a demolição total ou parcial da edificação será de 30 (trinta) dias.

§2°. Caso o infrator não proceda à demolição no prazo estipulado, o poder executivo municipal deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias, sendo os custos de sua execução cobrados do infrator.

§3°. O não pagamento dos custos da demolição acarretará a inscrição do infrator em dívida ativa do Município.



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

**Art. 92.** Os casos omissos ou as dívidas suscitadas na aplicação desta Lei serão resolvidos pelo Poder Executivo Municipal, por intermédio da **Secretaria Municipal de Habitação e Ordenamento Urbano**.

**Art. 93.** Os prazos estipulados nesta Lei serão contados em dias corridos, sendo que, em não havendo expediente no termo final, prorrogar-se-á automaticamente o prazo de término para o primeiro útil imediatamente posterior.

**Art. 94.** São partes integrantes desta Lei os seguintes anexos:

I. Índice;

II. Glossário;

III. Siglas.

**Art. 95.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

### GLOSSÁRIO - ANEXO I

Para fins desta Lei, adotam-se as seguintes definições técnicas:

**Acessibilidade:** Possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, dos espaços edificados e urbanos – incluindo mobiliário e equipamento, bem como, dos transportes e dos sistemas e meios de comunicação, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, nos termos da legislação vigente.

**Acrescimento:** Aumento de uma edificação quer no sentido vertical, quer no sentido horizontal, realizado após a conclusão da mesma.

**Adensamento:** Intensificação do uso do solo.

**Afastamento:** Distância entre a construção e as divisas do lote em que está localizado, podendo ser frontal, lateral ou de fundos.

**Afastamento frontal mínimo:** Menor distância entre a edificação e o alinhamento, medida deste.

**Afastamento lateral e de fundo mínimo:** Menor distância entre qualquer elemento construtivo da edificação e as divisas laterais e de fundos, medidas mesmas.

**Alinhamento:** Linha projetada e locada por profissional habilitado para demarcar o limite entre o lote e o logradouro público.

**Alpendre:** Tipo de varanda que estabelece uma graduação bastante marcada entre os espaços interiores e exteriores de uma residência, protegendo-a da incidência direta da radiação solar e da chuva.

**Alvará:** Autorização expedida pela autoridade municipal para execução de obras de construção, modificação, reforma, demolição ou implantação de infraestrutura.



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

**Andar:** Qualquer pavimento acima do térreo.

**Apartamento:** Unidade autônoma de moradia em prédio de habitação coletiva.

**Área:** Medida de uma superfície, dada em metros quadrados.

**Área computável:** Área total edificada, deduzidas as áreas não computadas para efeito do cálculo do coeficiente de aproveitamento.

**Área construída:** A soma das áreas dos pisos utilizáveis, cobertos ou não, de todos os pavimentos de uma edificação, com exceção de calçadas, rampas, degraus, pérgolas e decks, desprovidos de cobertura.

**Área de carga e descarga:** Área destinada a carregar e descarregar mercadorias.

**Área de embarque e desembarque:** Área destinada a embarque e desembarque de pessoas.

**Área de estacionamento:** Área destinada a estacionamento ou guarda de veículos.

**Área de iluminação e ventilação:** Área livre destinada a iluminação e ventilação, indispensável aos compartimentos.

**Área de uso comum:** Área de edificação ou do terreno destinada a utilização coletiva dos ocupantes da mesma.

**Área livre:** Superfície não edificada do lote ou terreno.

**Área total edificada ou construída:** Soma das áreas de construção de uma edificação, medidas externamente.

**Área útil:** Área realmente disponível para ocupação, medida entre os parâmetros internos das paredes que delimitam o compartimento.

**Balanço:** Avanço da construção sobre o alinhamento do pavimento térreo, sem estrutura de sustentação aparente.

**Beiral:** Prolongamento do telhado que se sobressai das paredes externas da edificação.

**Brise:** Conjunto de elementos construtivos postos nas fachadas para controlar a incidência direta da luz solar nos ambientes.

**Centro comercial:** Unidades comerciais ou de serviços integradas, geralmente voltadas para um centro de agências, compostas por mais de 40 lojas, com uma área construída compreendida entre 1.500,00 m<sup>2</sup> e 6.000,00 m<sup>2</sup>.

**Circulação de uso comum:** Corredor ou passagem que dá acesso a saída de mais de um apartamento, unidade autônoma de qualquer natureza, quarto de hotel ou assemelhado.

**Cobertura:** Último pavimento de edificações residenciais com mais de duas unidades autônomas agrupadas verticalmente.

**Coefficiente de aproveitamento:** Coeficiente que multiplicado pela área do lote, determina a área computável edificada, admitida no terreno.

**Compartimento:** Cada divisão de unidade habitacional ou ocupacional.

**Condomínio horizontal:** Conjunto de um determinado número de unidades unifamiliares, constituídas por edificações térreas ou assobradadas.

**Declividade:** Inclinação do terreno, expresso em porcentagem.

**Degraus:** Cada um dos pisos onde se assenta o pé ao subir ou descer uma escada.

**Dependência de uso comum:** Conjunto de dependência da edificação que poderão ser utilizadas em comum por todos ou por parte dos titulares de direito das unidades autônomas.

**Dependência de uso privativo:** Conjunto de dependências de uma unidade autônoma, cuja utilização é reservada aos respectivos titulares de direito.

**Divisa:** Linha limite de um lote ou terreno.

**Edificação:** Qualquer construção destinada a ser habitada, seja qual for sua função - Casa, habitação coletiva, prédio.

**Edificação de ocupação mista:** Edificação cuja ocupação e diversificada, englobando mais de um uso.

**Edifício garagem:** Edificação vertical destinada a estacionamento ou guarda de veículos.



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP  
WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

**Passadiço:** O mesmo que passagem. Corredor, galeria ou ponte que une dois edifícios ou duas alas de um mesmo prédio. Alpendre ao longo de várias dependências de uma mesma construção. Ponte estreita de madeira, calçada ou passeio nas ruas.

**Passeio:** Parte do logradouro destinado à circulação de pedestre; calçada.

**Patamar:** Piso situado entre dois lances sucessivos de uma mesma escada.

**Pavimento:** Parte de uma edificação situada entre a parte superior de um piso acabado e a parte superior do piso seguinte, ou entre a parte superior de um piso acabado e o teto acima dele, se não houver outro piso acima.

**Pé direito:** Distância vertical entre o piso acabado e o teto acabado de um compartimento.

**Pilótis:** Espaço livre sob edificação resultante do emprego de pilares.

**População de baixa renda:** Proporção (%) da população residente com renda domiciliar mensal per capita de até meio salário mínimo, em determinado espaço geográfico, no ano considerado.

**Playground:** Área destinada a recreação comum dos habitantes de uma edificação; Parque.

**Recuo:** Menor distância entre a edificação e o limite do terreno; afastamento;

**Saída de emergência:** Caminho devidamente protegido, parte da rota de fuga, a ser percorrido pelo usuário de uma edificação em caso de incêndio, até atingir a via pública ou espaço aberto protegido em comunicação com a mesma.

**Sançamento ambiental:** É o conjunto de investimento público em políticas de controle ambiental que busca resolver os graves problemas gerados na infraestrutura das cidades, construindo para uma melhor qualidade de vida da população.

**Subsolo:** Pavimento situado abaixo nível do terreno, acessado por rampas e/ou escadas.

**Subcentros de atendimento às comunidades rurais:** Ação conjunta que leva atendimento às Comunidades rurais.

**Sumidouro:** Poço destinado a receber afluente da fossa séptica e permitir sua infiltração subterrânea.

**Tapume:** Proteção de madeira que cerca toda extensão do canteiro de obras;

**Taxa de Ocupação:** Relação entre a área de terreno ocupada pela edificação e a área total do terreno.

**Testada:** Maior extensão possível do alinhamento, de um lote ou grupo de lotes, voltada para uma mesma via.

**Uso misto:** Exercício concomitante do uso residencial e do não residencial.

**Uso não residencial:** O exercício por atividades de comércio varejista e atacadista, de serviços de uso coletivo e industriais.

**Uso residencial:** As edificações unifamiliares e multifamiliares, horizontais ou verticais, destinadas à habitação permanente.

**Vaga:** Área destinada à guarda de veículos dentro dos limites do lote.

**Vistoria:** Diligência efetuada por funcionários credenciados pela Prefeitura para verificar as condições do andamento ou conclusão de uma obra, edificação ou parcelamento do solo.

**Vitalidade urbana:** Pode ser entendida como uma condição do espaço público, cujas características específicas permite tanto atrair quanto manter em sua área usuários distintos (baixa etária, gênero, condição social, estado civil, etc.), em variados horários.

**VRTE:** Valor de Referência do Tesouro Estadual.

**Zeladoria:** Conjunto de compartimentos destinados à utilização do serviço de manutenção da edificação.



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP  
WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

**Embargo:** Paralisação de uma construção, parcelamento do solo ou atividade em decorrência de determinação administrativa e judicial.

**Escada:** Elemento de composição arquitetônica cuja função é propiciar a circulação vertical entre dois ou mais pisos de diferentes níveis, constituindo uma sucessão de, no mínimo, três degraus.

**Fachada:** Face externa da edificação.

**Fachada ativa:** Corresponde à ocupação da fachada localizada no alinhamento de passeios públicos por uso não residencial com acesso aberto à população e abertura para o logradouro.

**Fossa séptica:** Tanque de alvenaria ou concreto onde se depositam as águas de esgoto e as matérias que sofrem processo de desintegração.

**Fração ideal:** Parte indivisível e indeterminável das áreas comuns e do terreno de um condomínio proporcional à unidade autônoma de cada condomínio.

**Fração de uso comum:** Área de uso comum àquelas destinadas a jardins via de acesso, circulações e equipamentos para lazer e recreação, não passíveis de apropriação individualizada.

**Fruição pública:** É a área de uso público localizada no pavimento térreo que não pode ser fechada com edificações, instalações ou equipamentos.

**Fundação:** Parte da construção localizada abaixo do nível do solo e que tem por função distribuir as cargas ou esforços da edificação pelo terreno.

**Gabarito:** É o número de pavimentos da edificação.

**Galeria comercial:** Conjunto de lojas individuais ou não, num mesmo edifício, servido por uma circulação horizontal com ventilação permanente dimensionada de forma a permitir o acesso e a ventilação de lojas e serviços a ela dependentes.

**Garagem:** Ocupação ou uso de edificação onde são estacionados ou guardados veículos.

**Guarda-corpo:** Barreira protetora vertical delimitando as faces laterais abertas de escadas, rampas, patamares, terraços, mezaninos, varanda e similares, servindo como proteção de um nível para outro.

**Guarda:** Compartimento destinado ao uso de vigilância da edificação.

**Habitação Coletiva:** Edificação usada para moradia de grupos sociais equivalentes à família, tais como casas geriátricas, pensionatos, conventos, etc.

**Habitação Multifamiliar:** Edificação usada para moradia em unidades residenciais autônomas.

**Habite-se:** Documento expedido por órgão competente à vista da conclusão da obra, autorizando seu uso ou ocupação.

**Interdição:** Ato administrativo que impede a ocupação de uma edificação.

**Jirau:** Piso à meia altura; Sobreloja.

**Logradouro público:** Parte da superfície da cidade destinada ao trânsito ou uso público, oficialmente reconhecido por uma designação própria; rua, avenida.

**Marquise:** Estrutura em balanço destinada exclusivamente à cobertura e proteção de pedestres, sem acesso/uso em sua parte superior.

**Meio Subsolo:** Pavimento semienterrado, situado abaixo nível do terreno, acessado por rampas e/ou escadas, cujo teto não ultrapasse a altura máxima de 1,5m em relação ao nível do terreno.

**Muro de arrimo:** Muros destinados a suportar os esforços do terreno.

**Nivelamento:** Regularização do terreno através de cortes e aterro.

**Ocupação:** Uso previsto de uma edificação ou de parte da mesma, para abrigo e desempenho da atividade de pessoas e/ou proteção de animais e bens.

**Parede resistente ao fogo:** Parede capaz de resistir estruturalmente aos efeitos de qualquer fogo ao qual possa vir ficar exposta por um determinado tempo.



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP  
WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

### ANEXO II

**Alvará de Construção:** ato administrativo que autoriza a o início de uma obra, onde se estabeleceu os parâmetros urbanísticos a serem obedecidos pela construção.

**Alvará de Funcionamento:** ato administrativo que autoriza a instalação e o funcionamento das atividades no território da cidade, onde se estabelece os parâmetros de funcionamento a serem seguidos pelo estabelecimento.

**Autodeclaração:** a autodeclaração pode ser dada por um profissional ou pelo proprietário que solicita ou para quem foi expedido o alvará. Sobre os profissionais, a autodeclaração exprime a responsabilidade técnica sobre os projetos que compõe uma obra, ao atestar que estes atendem as normas técnicas e legais - vigentes e específicas à edificação -, ficando a cargo do órgão licenciador somente a conferência de atendimento aos parâmetros urbanos.

Sobre o proprietário, seja pessoa física ou jurídica, a ser representado pelo representante legal, recai a responsabilidade civil sobre todo empreendimento.

**Certificado de Conclusão de Obra (Habite-se):** documento expedido pela prefeitura que atesta a conclusão, total ou parcial, de obra ou serviço para o qual tenha sido obrigatória a obtenção prévia do Alvará de Construção.

**Normas Legais:** são normas de caráter compulsório, coercitivo, prescritivo, que correspondem às legislações e todos os regulamentos obrigatórios, a cargo dos diferentes níveis governamentais ou autarquias profissionais.

**Normas Técnicas:** são normas de caráter orientativo, como documentos aprovados por uma instituição reconhecida, que prevê - para uso comum e repetitivo - regras, diretrizes ou características para produtos ou processos e métodos de produção conexos, e cuja observância não é obrigatória.

Também pode incluir prescrições em matéria de terminologias, símbolos, embalagem, marcação ou etiquetagem aplicáveis a um produto, processo ou método de produção, inclusive tratando exclusivamente delas.

**Prescritivo:** indica a característica de textos que ordenam, estabelecem regras, dimensionamentos e outras atribuições específicas, técnicas ou legais, para serem aplicadas, requeridas e/ou executadas.

**Orientativo:** indica a característica de textos que não determinam, explicitam ou especificam atribuições, mas que indicam o direcionamento a ser seguido ou consultado em outro instrumento legal/técnico

**Regulamento Técnico:** documento aprovado por órgãos governamentais em que se estabelecem as características de um produto ou dos processos e métodos de produção com eles relacionados, com inclusão das disposições administrativas aplicáveis e cuja observância é obrigatória.

Também pode incluir prescrições em matéria de terminologia, símbolos, embalagem, marcação ou etiquetagem aplicáveis a um produto, processo ou método de produção, inclusive tratando exclusivamente delas.

**Impacto Ambiental:** "considera-se impacto ambiental qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente, afetam a saúde, a segurança e o bem-estar da população, as atividades sociais e econômicas, a biota, as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente e a qualidade dos recursos ambientais" (Resolução CONAMA nº 1/86).

**Licença:** ato administrativo realizado por órgão competente que reconhece o direito do interessado para a realização de determinada atividade ou empreendimento.



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP  
WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR





## GABINETE DO PREFEITO

Qualquer obra de construção, ampliação, reforma ou demolição precisa ser previamente licenciada pelo Poder Público Municipal, assim como a implantação e o funcionamento de empreendimentos ou estabelecimentos. Essa "licença" é comumente chamada de "alvará".

**Licenciamento ambiental:** procedimento administrativo destinado a licenciar atividades ou empreendimentos utilizadores de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, dependendo da atividade que será desenvolvida ou do local em que será instalada.

É um instrumento que tem o objetivo de atestar a viabilidade ambiental de um empreendimento ou atividade, aprovando sua concepção, localização, instalação, ampliação e operação de empreendimentos, de modo a considerar seu potencial de poluição ou de degradação físico-ambiental.

**Licenciamento urbanístico:** procedimento administrativo destinado a licenciar atividades ou empreendimentos de parcelamento do solo urbano e atividades edíficas em geral (referentes às edificações), como obras e construções. É um instrumento que tem o objetivo de atestar a viabilidade urbanística de um empreendimento ou atividade, cumprindo a função de regular os usos e a ocupação do solo; uma vez que visa atender à legislação que dispõe sobre o planejamento e ordenamento urbano, e estabelecendo limites às ações humanas que interfiram nos espaços e na qualidade de vida das cidades.

### Órgãos Reguladores e Fiscalizadores:

- Prefeituras municipais
- Câmaras legislativas municipais de vereadores
- Secretarias de estado de meio ambiente, habitação, saneamento básico
- Corpos de bombeiros estaduais
- Agências ou órgãos de fiscalização municipal
- Agências e concessionárias de serviços públicos
- Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)
- Órgãos de vigilância sanitária municipal e estadual
- Órgãos da Defesa Civil
- Conselhos de classe - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT)
- Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)
- Cartórios de registro de imóveis

**Parâmetros urbanísticos (ou índices urbanísticos):** indicam os usos e as formas de ocupação e de implantação da edificação nos lotes urbanos (ou glebas, imóveis, terrenos), de acordo com a definição das normas legais de uso e de ocupação do solo, a exemplo do instrumento de zoneamento. Podem ser demonstrados por expressões matemáticas. Exemplos: coeficiente de aproveitamento, taxa de ocupação, taxa de permeabilidade, gabarito (ou altura máxima, em metros ou em número de pavimentos), entre outros.

**Plano Diretor:** é o instrumento municipal básico da política de ordenamento e de expansão urbana, sendo de natureza política e de caráter dirigente. Sua principal finalidade é definir diretrizes para o ordenamento e o desenvolvimento urbano dos municípios, além de orientar a atuação do poder público e da iniciativa privada na construção dos espaços urbanos e rurais, na oferta dos serviços públicos essenciais, dentre outras funções, de forma a assegurar o crescimento sustentável e melhores condições de vida à população.

**Processo Administrativo (ou Ato Administrativo):** instrumento indispensável para o exercício da função administrativa; tudo o que a administração pública faz, sejam operações materiais ou atos jurídicos, fica documentado em um processo administrativo.

**Procedimentos:** conjunto de formalidades que deve ser observado para a prática de certos atos administrativos. O procedimento se desenvolve dentro de um processo administrativo.



TARTARUGALZINHO

RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



## GABINETE DO PREFEITO

BRUNO MANOEL REZENDE:045275  
74604

BRUNO MANOEL REZENDE  
Prefeito de Tartarugalzinho

Assinado de forma digital por  
BRUNO MANOEL  
REZENDE:045275  
RSCN=BR0402751404  
Data: 2024.11.21 20:36:07  
+0300



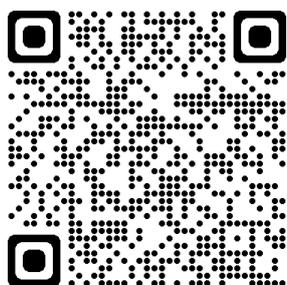
TARTARUGALZINHO

RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000  
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE CONFORME MP Nº 2.200-2 DE 24/03/2001. O INSTITUTO ANISTORUTURA DE CHAVES PUBLICAS BRASILEIRA - ICP-BRASIL.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO**  
A Prefeitura Municipal de Tartarugalzinho da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <https://www.tartarugalzinho.ap.gov.br/diariolista.php> no link Diário