



DECRETO n° 454, de 20 de janeiro de 2015.

Regulamenta a aplicação de normas da Lei Complementar N° 082 de 11 de janeiro de 2010, relativas à equipe técnica multidisciplinar instituída para análise dos Relatórios de Impacto Urbano, bem como os procedimentos, as regras e as condições impostas pelas Diretrizes Urbanísticas para empreendimentos de impacto.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no §2º do art. 42 da Lei Complementar n° 082, de 11 de janeiro de 2010;

DECRETA:

CAPÍTULO I DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Seção I Das Disposições Preliminares

Art. 1º Fica constituído o Grupo Técnico Multidisciplinar – GTM, equipe multidisciplinar de técnicos das áreas urbana, ambiental e trânsito, de caráter técnico, multidisciplinar e permanente.

Seção II Da Composição

Art. 2º O Grupo Técnico Multidisciplinar – GTM terá a seguinte composição:

I - 01 (um) representante do Departamento de Licenciamento Urbanístico e Fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU.

II – 01(um) representante do Departamento de Controle do Solo e Fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU.

III – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMAS

IV – 01 (um) representante da Autarquia Municipal de Transporte e Trânsito de Contagem – TRANSCON

§2º Cada representante do GTM terá 1 (um) suplente, que o substituirá nos casos de impedimentos, afastamentos ou quaisquer ausências.

§3º O GTM deverá contar ainda com o apoio de um profissional habilitado, indicado pelo titular da SMDU,

para elaborar as Diretrizes e os Termos de Compromisso, realizar o cálculo dos valores das medidas mitigadoras conforme regulamento específico, acompanhar o seu cumprimento no que se refere aos pagamentos, obras e serviços a serem executados, providenciar o recebimento e aceite das obras realizadas, ou se for o caso, atestar o fato em parecer.

§4º O exercício das funções de membro do GTM é considerado de relevante interesse público e não será remunerado.

§5º Os membros do GTM e seu coordenador serão designados por Portaria do Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Seção III Da Competência

Art. 3º São atribuições do GTM:

I - emitir Orientações para a Elaboração do Relatório de Impacto Urbano – RIU;

II - analisar o Relatório de Impacto Urbano – RIU;

III - emitir pareceres solicitando informações complementares, correções ou elaboração de novo RIU;

IV - emitir parecer e Diretrizes aprovando o Relatório de Impacto Urbano;

V - encaminhar assuntos específicos à Comissão Inter Secretarial;

VI - acompanhar o cumprimento das medidas mitigadoras e compensatórias apontadas no RIU e nas diretrizes urbanísticas, mediante os pareceres conclusivos e aceites dos órgãos específicos envolvidos, para fins do disposto no artigo 25 desse decreto;

VII - emitir parecer sobre as solicitações de dispensa de Relatório de Impacto Urbano, nos casos previstos no artigo 44 da Lei Complementar nº 082/2010;

VIII – emitir parecer sobre empreendimentos para fins urbanos na Zona Rural, que poderão ser considerados empreendimentos de impacto pelo órgão competente, conforme determina o §3º, do art.31 da Lei Complementar nº 82/2010.

IX - analisar medidas mitigadoras e compensatórias dos impactos negativos causados pelos empreendimentos e as medidas potencializadoras dos impactos positivos apresentadas pelo empreendedor, bem como indicá-las quando necessário;

X - colaborar na aplicação e no cumprimento do artigo 47 da Lei Complementar Nº 082/2010, analisando as propostas de áreas a serem doadas pelo empreendedor ou indicando-as quando necessário;

XI - realizar vistorias nos empreendimentos em análise;

XII – emitir parecer ou manifestação técnica sempre que solicitado pelo titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

§1º O GTM exercerá suas atividades com observação da ordem cronológica do protocolo, sempre pautado pelos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§2º Os pareceres do GTM deverão ser assinados por todos os componentes do grupo.

Art. 4º Compete ao coordenador do GTM:

- I - convocar e presidir as reuniões, em locais, dias e horários adequados ao eficiente desempenho dos trabalhos do GTM;
- II - convocar as reuniões extraordinárias, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- III - expedir e divulgar os pareceres e manifestações técnicas do GTM;
- IV - representar e fazer pronunciamentos em nome do GTM em quaisquer eventos e outras tarefas afins;
- V - convidar técnicos responsáveis pelas análises específicas, bem como servidores municipais de órgãos não integrantes do GTM, a participar das reuniões do GTM a fim de que sejam prestadas as informações e apoio técnico aos trabalhos;
- VI - supervisionar os trabalhos do GTM.

Art. 5º Compete a cada membro do GTM:

- I – analisar o relatório de impacto urbano e demais solicitações encaminhadas ao GTM, especialmente nos aspectos específicos da área de atuação do respectivo órgão que representa;
- II - emitir os pareceres específicos de sua área de atuação e respectivo órgão;
- III - apontar diretrizes para serem incluídas no texto final das Diretrizes Urbanísticas, com base nos estudos apresentados, observada a competência de cada órgão;
- IV - avaliar e indicar as medidas mitigadoras e compensatórias propostas, caso sejam necessárias;
- V - observar os prazos previstos na legislação urbanística e neste Decreto;
- VI - dirimir dúvidas, quando solicitado, do empreendedor, do responsável técnico ou dos demais representantes do Poder Público, desde que comprove ser parte do processo ou procurador;
- VII - justificar a necessidade de indeferimento dos processos, quando comprovada a inadequação do empreendimento ao local proposto para sua implantação, sob os aspectos urbanísticos;

Seção IV Do Funcionamento

Art. 6º O GTM será secretariado por um de seus membros.

Parágrafo único. Compete ao Secretário do GTM:

- I – receber e encaminhar processos, requerimentos e solicitações para avaliação do GTM;
- II – assessorar o Coordenador na convocação das reuniões;
- III – apoiar os trabalhos do GTM e assessorar o coordenador nas reuniões;
- IV – redigir as atas das reuniões;
- V – organizar e arquivar documentos e executar outras tarefas afins.

Art. 7º O GTM se reunirá em dia e hora a serem definidos pelo coordenador e previamente comunicado.

§1º Durante as reuniões do GTM, poderá ter a participação do interessado no processo, responsável técnico ou proprietário, no início da reunião, desde que seja previamente agendado na Diretoria de Licenciamento Urbano, com o objetivo de obter esclarecimentos ou tirar dúvidas a respeito do processo.

§2º Os resultados dos trabalhos do GTM discutidos na reunião serão registrados em ata pelo Secretário do GTM, a qual será assinada pelo Coordenador e demais membros presentes na reunião que a originou.

Art. 8º O coordenador do GTM deverá informar ao titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano a relação atualizada dos processos em análise, bem como os respectivos estágios de tramitação, para acompanhamento do andamento dos processos.

CAPÍTULO II DAS ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE IMPACTO URBANO

Art. 9º As Orientações para Elaboração do Relatório de Impacto Urbano funcionarão como um termo de referência, dispondo sobre os conteúdos específicos que deverão ser abordados no RIU, conforme estabelece o art. 43 da Lei Complementar 082 de 10 de janeiro de 2010.

§1º As orientações deverão prever a listagem completa de plantas, estudos e projetos necessários para instrução do processo e todas as informações necessárias para compreensão do empreendimento e seus impactos.

§2º Durante a análise do processo administrativo para a emissão de diretrizes, o GTM não poderá apresentar novas exigências, salvo se ocorrer fato novo ou houver justificativa técnica.

§3º O Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano deverá analisar se o fato novo ou a justificativa fundamentam a apresentação das novas exigências.

CAPÍTULO III DO RELATÓRIO DE IMPACTO URBANO

Art. 10 O Relatório de Impacto Urbano é o conjunto de informações e estudos técnicos relativos à identificação, avaliação, prevenção, mitigação e compensação dos impactos causados ou a serem causados em virtude da instalação de um empreendimento ou atividade conforme §1º do Art. 42 da Lei Complementar 082 de 2010.

§1º O Relatório de Impacto Urbano – RIU deverá ser desenvolvido em roteiro próprio, a partir das orientações recebidas para sua elaboração, considerando as normas técnicas e as legislações municipais, estaduais e federais relacionadas às temáticas urbanas e ambientais.

§2º O conteúdo do RIU deverá seguir as Orientações emitidas de forma coerente, clara, sucinta e objetiva, buscando apresentar o empreendimento com seus impactos positivos e negativos e as medidas e propostas necessárias para solucionar os possíveis impactos a serem causados.

§3º As peças gráficas que acompanham o RIU deverão seguir o conteúdo solicitado, de modo a permitir a plena compreensão do empreendimento.

§4º O RIU deverá ser apresentado pelo empreendedor, elaborado obrigatoriamente por profissionais devidamente qualificados, de acordo com as atribuições concedidas pelos respectivos conselhos de classes.

§5º São considerados aptos a coordenar o Relatório de Impacto Urbano os profissionais cujos conselhos profissionais prevejam como atribuição o desempenho de atividades ligadas a desenvolvimento urbano e regional.

§6º Caberá ao responsável técnico pelo RIU tratar, junto aos órgãos competentes do Poder Executivo, dos assuntos técnicos relacionados aos projetos, obras, implantação ou funcionamento de atividades sob sua

responsabilidade, devendo atender às exigências legais para elaboração dos estudos, dentro dos prazos estipulados.

Art. 11 As consultas aos conteúdos dos relatórios poderão ser feitas na Diretoria de Licenciamento Urbano da SMDU, atendendo ao disposto no parágrafo único do art. 37, da Lei Federal 10.257 de 10 de julho de 2001.

Parágrafo único. A solicitação de cópia integral ou parcial do RIU deve ser encaminhada por escrito à Diretoria de Licenciamento Urbano da SMDU, que providenciará ou permitirá a reprodução do material, às expensas do requerente.

Art. 12 Correrão exclusivamente por conta do proprietário do empreendimento ou do responsável legal pela atividade a ser exercida as despesas relativas à:

I - elaboração do RIU;

II - fornecimento do número de exemplares solicitados, bem como das informações complementares;

III - despesas referentes à elaboração de projetos, planos e estudos preliminares que integram o RIU;

CAPÍTULO IV DAS DIRETRIZES URBANÍSTICAS PARA EMPREENDIMENTOS DE IMPACTO

Seção I Do Conteúdo

Art. 13 As Diretrizes Urbanísticas têm como objetivo fornecer orientações específicas para edificações ou instalações de empreendimentos.

Art. 14 A definição final das medidas mitigadoras a serem executados pelo interessado, interna ou externamente ao empreendimento, bem como a indicação da medida compensatória, se houver, ao Grupo Inter-Secretarial deverão estar presentes nas Diretrizes Urbanísticas.

Seção II Do Procedimento

Art. 15 O empreendedor deverá apresentar o Requerimento de Diretrizes – RD, juntamente com os documentos listados no Anexo I deste Decreto para abrir o Processo Administrativo de Requerimento de Diretrizes Urbanísticas.

Parágrafo único. Caso o requerente não apresente todos os documentos, será orientado a apresentar os documentos corretos, através de Nota Explicativa, conforme formulário definido no Anexo II deste Decreto.

Art. 16 O GTM emitirá Orientações para a Elaboração do Relatório de Impacto Urbano após análise da documentação.

Art. 17 O empreendedor deverá apresentar o RIU, conforme Orientações para a Elaboração do Relatório de Impacto Urbano à Diretoria de Licenciamento Urbano.

Parágrafo único. Caso o relatório apresentado, preliminarmente, não atenda as solicitações das orientações da Diretoria de Licenciamento Urbano, o interessado será orientado a reapresentar os documentos, através de Nota Explicativa - formulário definido no Anexo III deste Decreto.

Art. 18 O RIU deverá ser apresentado conforme o número de vias solicitado nas Orientações para a Elaboração do Relatório de Impacto Urbano.

Parágrafo único. Após as análises específicas, o GTM reunirá para discutir e unificar as análises.

Art. 19 O GTM terá o prazo de 30 (trinta) dias para analisar o RIU apresentado, podendo adotar as seguintes condutas:

I - caso defina pela emissão de parecer final consolidado de aprovação técnica do relatório, deverão ser definidas as medidas mitigadoras, as indicações das medidas compensatórias, quando houver, e o conteúdo básico das diretrizes urbanísticas indicado pelo GTM;

II - caso conclua que não foram atendidos os parâmetros técnicos e legais previstos nas orientações para sua elaboração, mas há possibilidade de adequação, será emitido parecer consolidado solicitando ao responsável técnico todas as complementações e todas as correções do RIU, necessárias para que o mesmo seja considerado satisfatório;

III - caso conclua que não foram atendidos os parâmetros técnicos e legais previstos nas orientações para sua elaboração e as incorreções e desconformidades forem insuperáveis, emitirá parecer final consolidado de reprovação técnica do relatório.

§1º O parecer consolidado e as diretrizes emitidas terão caráter conclusivo e, nos processos referentes a assuntos de competência do GTM, prevalecerão sobre análises e/ou pareceres específicos de órgãos da administração.

§2º As manifestações técnicas específicas dos membros do GTM deverão apresentar, de uma só vez, todas as considerações e exigências referentes ao empreendimento sob análise.

§3º O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado, por igual período, por decisão do Secretário de Desenvolvimento Urbano, desde que o GTM apresente justificativa técnica.

Art. 20 Deverá a Diretoria de Licenciamento Urbano emitir as Diretrizes Urbanísticas que serão assinadas pelos membros do GTM, quando parecer final consolidado do GTM aprovar o RIU.

Art. 21 As complementações e correções do RIU de que trata o inciso II do artigo 19 deste Decreto serão reanalisadas pelo GTM por no máximo 3 (três) vezes.

§1º Após a terceira análise, caso as exigências técnicas não sejam atendidas em sua totalidade, o GTM poderá manifestar pelo arquivamento do processo.

§2º O interessado poderá recorrer da manifestação de arquivamento, no prazo de 15 (quinze dias) contados da data em que foi notificado.

§3º O Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, ao decidir sobre o recurso, poderá determinar a reanálise do processo, pelo GTM.

§4º Após o arquivamento, se houver interesse na instalação ou ampliação do empreendimento, deverá o interessado iniciar novo processo administrativo.

Seção III Dos Prazos

Art. 22 Os processos administrativos de requerimento de diretrizes urbanísticas serão arquivados devido a inércia dos interessados quando decorrido o prazo de 1 (um) ano:

I - das orientações para a elaboração do Relatório de Impacto Urbano (RIU);

II - de pareceres e solicitações da Diretoria de Licenciamento Urbano ou do GTM, que requisitem informações complementares ou correções imprescindíveis para a continuidade dos processos administrativos de Requerimento de Diretrizes Urbanísticas ou de Dispensa de RIU.

§1º A contagem de prazo de que trata o *caput* deste artigo se inicia com a comunicação ao interessado da disponibilidade das orientações, laudos, pareceres e diretrizes emitidas, sendo tal comunicação registrada no processo por servidor público com coleta de assinatura de recibo do parecer ou comunicação por e-mail fornecido pelos responsáveis.

§2º O prazo previsto no *caput* desse artigo poderá ser prorrogado pelo mesmo período uma única vez, a critério do Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, mediante solicitação devidamente justificada pelo responsável técnico do RIU, desde que o faça dentro do prazo para apresentação das informações ou correções solicitadas.

§3º O arquivamento do processo será comunicado ao solicitante por publicação no diário oficial.

Art. 23 As diretrizes urbanísticas emitidas terão validade de 1 (um) ano, podendo ser revalidadas, desde que solicitado previamente pelo interessado e desde que o empreendimento de impacto ou seu entorno não tenham sofrido alterações significativas.

§1º As solicitações de revalidação de diretrizes serão previamente avaliadas pelo GTM, que emitirá parecer para subsidiar decisão do titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

§2º A revalidação das Diretrizes deve ser solicitada sempre dentro do prazo de validade das Diretrizes anteriormente concedidas.

CAPÍTULO V DO CUMPRIMENTO DAS DIRETRIZES URBANÍSTICAS E DO TERMO DE COMPROMISSO

Art. 24 A verificação do cumprimento das Diretrizes dar-se-á por meio de solicitação do requerente, ao órgão responsável pela aceitação da obra, serviço ou projeto específico, após a conclusão das ações indicadas.

§1º O requerimento para verificação do cumprimento das Diretrizes somente será recebido pelo órgão público se instruído com os documentos constantes do Anexo IV deste Decreto.

§2º A análise dos projetos específicos, ações, obras e serviços será realizada:

I - pelo órgão responsável pelo Transporte e Trânsito, quando se tratar de projetos ou providências relativos ao sistema viário;

II - pelo órgão responsável pelo Meio Ambiente, quando se tratar de projetos ou providências relativos à drenagem e a terraplenagem, licenciamento ambiental ou regularização ambiental;

III – pelo órgão competente, conforme a pertinência do assunto, para os demais projetos ou providências.

§3º A comprovação do atendimento das diretrizes deverá ser atestada em parecer do órgão competente, mencionando com clareza o(s) item(ns) atendido(s), devendo o(s) projeto(s) aprovado(s) ser assinalado(s) pelo Secretário responsável pelo órgão, fazendo referência ao parecer que os aprovou.

§4º Após receber as Diretrizes Urbanísticas e cumprir as obrigações indicadas, o requerente deverá fazer o exame prévio para iniciar o processo de aprovação do projeto arquitetônico ou dar início ao processo de Alvará de Licença de Localização e Funcionamento.

§5º As exigências que não puderem ser cumpridas antes do exame prévio para a aprovação do projeto arquitetônico deverão ser atendidas durante a implantação do empreendimento, mediante assinatura de Termo de Compromisso relativo ao cumprimento das Diretrizes Urbanísticas, nos termos do Anexo VI deste Decreto.

§6º Após assinatura do Termo de Compromisso e aprovação do projeto arquitetônico, o interessado receberá, do setor competente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU, o Alvará de Construção do empreendimento, desde que sejam cumpridas as obrigações, diretrizes e leis pertinentes no processo em aprovação.

Art. 25 A obtenção do “Habite-se” ou do Alvará de Licença de Localização e Funcionamento, o que vier primeiro, ficará condicionada ao cumprimento integral das diretrizes urbanísticas e do Termo de Compromisso assinado.

§1º Poderá ser concedido “Habite-se” parcial à medida do cumprimento do Termo de Compromisso, mediante a aprovação de um cronograma de implantação pelo titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, desde que as obras de maior valor sejam priorizadas.

Art. 26 A verificação do cumprimento do Termo de Compromisso dar-se-á por meio de solicitação do requerente do Atestado de Cumprimento em processo administrativo próprio.

§1º O requerimento para o Atestado de Cumprimento do Termo de Compromisso deverá ser acompanhado dos documentos constantes do Anexo IV deste Decreto, sob pena da não aceitação do requerimento.

§2º Após análise do processo e realização dos procedimentos para verificação do Termo de Compromisso, o responsável pela análise deverá:

I - notificar o empreendedor para providenciar o cumprimento integral do Termo de Compromisso, quando se constatar que os compromissos não foram cumpridos;

II - emitir o Atestado de Cumprimento de Termo de Compromisso total ou parcial, quando se constatar que os compromissos foram cumpridos, conforme modelo de Atestado constante do Anexo VII deste Decreto.

CAPÍTULO VI DA DISPENSA DO RELATÓRIO DE IMPACTO

Art. 27 Para solicitação de dispensa de RIU, conforme artigo 44 da Lei Complementar Nº 82/2010, o

empreendedor deverá providenciar a documentação discriminada no Anexo VIII deste Decreto, por meio de processo administrativo próprio, à Diretoria de Licenciamento Urbano.

§1º O GTM avaliará a solicitação, considerando os impactos dos empreendimentos existentes mais relevantes, cabendo ao grupo a avaliação técnica quanto à dispensa de apresentação do RIU.

§2º Em caso de dispensa de RIU, o empreendimento ficará submetido a diretrizes de trânsito e caberá a SEMAS decidir se o empreendimento será submetido às diretrizes ambientais.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 As alterações nas Diretrizes emitidas deverão ser analisadas pelo GTM.

Art. 29 As alterações nos Termos de Compromisso emitidos poderão ser realizadas mediante autorização do titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Art. 30 Caso o empreendimento possua atividades que, nos termos do Anexo 5 da Lei Complementar nº 082/2010, não estejam submetidas a Diretrizes Urbanísticas, mas for qualificado como Empreendimento de Impacto por outros critérios urbanísticos, o empreendedor deverá iniciar processo para Requerimento de Diretrizes, anteriormente a solicitação de Diretrizes Ambientais e de Trânsito,

Art. 31 Para os casos de aprovação de RIU para edificação sem destinação específica, que venha a ser definida a atividade específica na fase de aprovação de projetos ou de licenciamento da atividade, observar-se-á:

I - se a atividade específica definida for sujeita a Diretrizes Urbanísticas, conforme Anexo 5 da Lei Complementar Nº 082/2010, o empreendedor deverá solicitar à Diretoria de Licenciamento Urbano a verificação da necessidade de elaboração de novo RIU, considerando já ter sido aprovado RIU para a edificação;

II - se a atividade específica não for sujeita a Diretrizes Urbanísticas, conforme Anexo 5 da Lei Complementar Nº 082/2010, não será necessária a aprovação de novo RIU, considerando já ter sido aprovado RIU para a edificação, não isentando, se for o caso, das diretrizes ambientais e de trânsito.

Parágrafo único. No caso do inciso I deste artigo, o processo será levado para parecer técnico do GTM sobre a necessidade de elaboração de novo RIU.

Art. 32 Os processos atualmente em tramitação, mas pendentes de adequação, nos termos do inciso II do artigo 19 deste Decreto, serão reanalisadas pelo GTM por no máximo 3 (três) vezes, a partir da data da publicação deste Decreto.

Art. 33 O prazo de 1 (um) ano de que trata o artigo 22 deste Decreto, será contado a partir da entrada em vigor deste Decreto, para os processos atualmente em tramitação.

Art. 34 Os modelos de formulários, laudos e declarações, assim como o detalhamento dos procedimentos referidos neste Decreto, quando necessários, serão definidos em Instruções Normativas pelo titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Art. 35 Caso o Poder Executivo adote tramitação digital de processos, bem como a ampliação de uso de meios digitais, poderá o Titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano emitir instrução normativa que compatibilize as regras previstas neste decreto e as novas tecnologias adotadas.

Art. 36 As manifestações contrárias à aprovação do Relatório de Impacto Urbano que o levem ao indeferimento, ou a não concessão do atestado de cumprimento das diretrizes, não geram direito à indenização de qualquer espécie e não permitem a devolução dos valores gastos com taxas de análise e fiscalização.

Art. 37 O GTM terá o prazo de 30 (trinta) dias para emissão de pareceres técnicos nos processo de sua competência.

Parágrafo único. O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado, por igual período, por decisão do Secretário de Desenvolvimento Urbano, desde que o GTM apresente justificativa técnica.

Art. 38 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano garantirá a infraestrutura necessária ao funcionamento do GTM.

Art. 39 Os anexos I a VIII fazem parte integrante deste Decreto, com as seguintes definições:

I – Anexo I – Documentos para abertura do Processo de Requerimento de Diretrizes.

II – Anexo II – Modelo de Nota Explicativa para Abertura do Processo de Requerimento de Diretrizes.

III – Anexo III – Modelo de Nota Explicativa para recebimento do Relatório de Impacto Urbano – RIU.

IV – Anexo IV – Documentos para requerimento de verificação do cumprimento das Diretrizes.

V – Anexo V – Documentos para requerimento de Atestado de Cumprimento do Termo de Compromisso total ou parcial

VI – Anexo VI – Modelo de Termo de Compromisso.

VII – Anexo VII – Modelo de Atestado de Cumprimento de Termo de Compromisso.

VIII – Anexo VIII – Documentos para solicitação de dispensa de Relatório de Impacto Urbano – RIU, nos termos do Artigo 44 da Lei Complementar Nº 082/2010.

Art. 40 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 41 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Registro, em Contagem, 20 de janeiro de 2015.

CARLOS MAGNO DE MOURA SOARES
Prefeito de Contagem

SANT CLAIR SCHIMIETT TERRES
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

DECRETO n° 454, de 20 de janeiro de 2015.

ANEXO I

DOCUMENTOS PARA A ABERTURA DO PROCESSO DE REQUERIMENTO DE DIRETRIZES

1. Requerimento de Diretrizes preenchido – RD.
2. Cópia da identidade e CPF do requerente, no caso de pessoa física, ou CNPJ no caso de pessoa jurídica.
3. Cópia autenticada da 1ª via do Requerimento de Informações Básicas sobre o Imóvel – RIBI, dentro do prazo de validade.
4. Cópia do Formulário de Caracterização do Empreendimento – FCE preenchido, se for o caso de atividade econômica.
5. Cópia do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis atualizado.
6. Alvará de Licença de Localização e Funcionamento, se for o caso de atividade econômica instalada.
7. Cópia do contrato social da empresa ou estatuto, se for o caso de atividade econômica.
8. Planta com localização / implantação do terreno na escala 1:5000.
9. Descrição sucinta do empreendimento, constando ainda, entre outros, a área construída (ou estimada), aprovada e não aprovada, a área útil, a área do terreno e, no caso de conjuntos residenciais, o nº de unidades residenciais e área estimada da unidade.

DECRETO n° 454, de 20 de janeiro de 2015.

ANEXO II

**MODELO DE NOTA EXPLICATIVA PARA ABERTURA DO PROCESSO DE
REQUERIMENTO DE DIRETRIZES**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano**

**NOTA EXPLICATIVA
PARA ABERTURA DO PROCESSO DE REQUERIMENTO DE DIRETRIZES
URBANÍSTICAS**

REFERÊNCIAS
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA:
REQUERENTE:
ATIVIDADE ESPECÍFICA:

NOTA EXPLICATIVA	
Considerando a documentação apresentada em ___/___/_____ não será autorizada a abertura do processo de requerimento de diretrizes / orientações para elaboração de relatório de impacto – RIU, por estarem faltando ou incompletas as seguintes documentações:	
ITENS A SEREM CORRIGIDOS OU COMPLETADOS	OBSERVAÇÕES
o Requerimento de Diretrizes preenchido – RD;	
o Cópia da identidade e CPF do requerente, no caso de pessoa física, ou CNPJ no caso de pessoa jurídica;	
o Cópia autenticada da 1ª via do Requerimento de Informações Básicas sobre o Imóvel – RIBI, dentro do prazo de validade;	

o Cópia do Formulário de Caracterização do Empreendimento – FCE preenchido, se for o caso de atividade econômica;	
o Cópia do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis atualizado;	
o Alvará de Licença de Localização e Funcionamento, se for o caso de atividade econômica instalada;	
o Cópia do contrato social da empresa ou estatuto, se for o caso de atividade econômica;	
o Planta com localização / implantação do terreno na escala 1:5000;	
o Descrição sucinta do empreendimento, constando ainda, entre outros, a área construída (ou estimada), aprovada e não aprovada, a área útil, a área do terreno e, no caso de conjuntos residenciais, o nº de unidades residenciais e área estimada da unidade.	
oOutros:	

O INTERESSADO DEVERÁ PROVIDENCIAR AS CORREÇÕES E COMPLEMENTAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ABERTURA DO PROCESSO.

Contagem, ___/___/___, _____ _____ servidor	Assinatura do	Carimbo do Servidor:
---	---------------	----------------------

DECRETO nº 454, de 20 de janeiro de 2015.

ANEXO III

MODELO DE NOTA EXPLICATIVA PARA RECEBIMENTO DO RELATÓRIO DE
IMPACTO URBANO – RIU

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
NOTA EXPLICATIVA
RELATÓRIO DE IMPACTO URBANO

REFERÊNCIAS	
PROCESSO:	INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA:
REQUERENTE:	
ATIVIDADE ESPECÍFICA:	

NOTA EXPLICATIVA	
Considerando a documentação apresentada em ___/___/_____, não será recebido o Relatório de Impacto Urbano - RIU apresentado, por ter sido considerado incompleto ou sem informações mínimas necessárias, conforme o que se segue:	
ITENS A SEREM CORRIGIDOS OU COMPLETADOS	OBSERVAÇÕES
o Apresentação de volumes de RIU com igual conteúdo, em encadernação espiral;	
o TEXTO: Itemização divergente das Orientações para Elaboração do RIU ou assuntos inexistentes no conteúdo do riu apresentado;	
o DOCUMENTOS: Apresentação ou correção de documentos da COPASA, CEMIG, DNIT, IEF, IGAM, CONPARQ e outros: _____	

o DOCUMENTOS: Apresentação ou correção de Anotação de Responsabilidade Técnica ART, devidamente preenchida;	
o PEÇAS GRÁFICAS:	
o Levantamento Planialtimétrico devidamente cotado, contendo no mínimo os itens essenciais para entendimento da proposta, especialmente: a poligonal da área; as edificações existentes, a construir ou demolir; a vegetação; APP e áreas <i>non aedificandi</i> , hidrografia e outros de igual importância considerando a localização do terreno.	
o Projeto Viário Interno e Externo;	
o Lay-out com solução de drenagem;	
o Lay-out com solução de abastecimento de água e esgotamento sanitário;	
o Lay-out com solução de terraplenagem.	
Outros:	
O INTERESSADO DEVERÁ PROVIDENCIAR AS CORREÇÕES E COMPLEMENTAÇÕES NECESSÁRIAS PARA PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO.	
Contagem, ___ / ___ / ___, _____ _____ servidor	Carimbo do Servidor: Assinatura do

DECRETO n° 454, de 20 de janeiro de 2015.

ANEXO IV

DOCUMENTOS PARA O REQUERIMENTO DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS DIRETRIZES

1. Solicitação de Verificação do Cumprimento das Diretrizes, via ofício ou requerimento próprio, constando, no mínimo, o nome do interessado, identificação, contatos, empresa, endereço do imóvel, uso / atividade e caracterização sucinta do empreendimento.
2. Cópia da identidade e CPF do requerente, no caso de pessoa física, ou CNPJ no caso de pessoa jurídica.
3. Cópia das Diretrizes Urbanísticas recebidas.
4. Cópia da implantação do empreendimento, parte integrante do RIU aprovado (prancha(s) numerada(s) e rubricada(s), contendo a situação do empreendimento.
5. Cópia do projeto ou lay-out, parte integrante do RIU aprovado (prancha(s) numerada(s) e rubricada(s)), relativo ao projeto a ser aprovado, se for o caso.
6. Cópias, se for o caso, dos Atestados de execução dos serviços emitidos pelos órgãos municipais e das demais entidades:
 - a) para execução de projetos ou providências relativos ao sistema viário, o Atestado será emitido pelo órgão responsável pelo Transporte e Trânsito;
 - b) para execução de projetos ou providências relativos à drenagem e terraplenagem, o Atestado será emitido pelo órgão responsável pelo Meio Ambiente;
 - c) para outros projetos ou providências, a aprovação será feita conforme a pertinência do assunto.

DECRETO n° 454, de 20 de janeiro de 2015.

ANEXO V

**DOCUMENTOS PARA O REQUERIMENTO DE ATESTADO DE CUMPRIMENTO DO
TERMO DE COMPROMISSO**

1. Solicitação de Atestado de Cumprimento do Termo de Compromisso, via ofício ou requerimento próprio, constando, no mínimo, o nome do interessado, identificação, contatos, empresa, endereço do imóvel, uso / atividade e caracterização sucinta do empreendimento.
2. Cópia da identidade e CPF do requerente, no caso de pessoa física, ou CNPJ no caso de pessoa jurídica.
3. Cópia do Termo de Compromisso assinado.
4. Cópia da implantação do empreendimento (prancha(s) numerada(s) e rubricada(s) parte integrante do RIU aprovado), no caso de atividade econômica em edificação existente.
5. Cópia da implantação do empreendimento (prancha(s) parte integrante do processo de aprovação da edificação), no caso de aprovação de projeto.
6. Cópias, se for o caso, dos Atestados de execução dos serviços emitidos pelos órgãos municipais e das demais entidades:
 - a) para execução de projetos ou providências relativos ao sistema viário, o Atestado será emitido pelo órgão responsável pelo Transporte e Trânsito;
 - b) para execução de projetos ou providências relativos à drenagem e terraplenagem, o Atestado será emitido pelo órgão responsável pelo Meio Ambiente;
 - c) para outros projetos ou providências, a aprovação será feita conforme a pertinência do assunto.

DECRETO n° 454, de 20 de janeiro de 2015.

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO



Prefeitura Municipal de Contagem

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO – TCO N°

Referência: Requerimento de Diretrizes
Processo Administrativo:
Compromissária:

Pelo presente instrumento, de um lado, o Município de Contagem, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.508.0001-31, com sede na Praça Presidente Tancredo Neves, nº 200, Bairro Camilo Alves, CEP 32017-100, através de seu Secretário de Desenvolvimento Urbano, (IDENTIFICAÇÃO), com domicílio profissional na (ENDEREÇO), doravante denominado COMPROMITENTE; e de outro, (IDENTIFICAÇÃO), residente e domiciliado na (ENDEREÇO), ora denominada COMPROMISSÁRIA, objetivando dar continuidade ao processo de aprovação de projeto, com fulcro no (DISPOSITIVO LEGAL) e

CONSIDERANDO:

Que as condicionantes foram definidas pelo Grupo Técnico Multidisciplinar nas diretrizes expedidas em, a fim de mitigar os impactos da implantação do empreendimento localizado no

Que as diretrizes têm como objetivo fornecer orientações para a elaboração do projeto, dentro dos critérios e parâmetros estabelecidos em lei, podendo resultar em projetos ou obras adicionais a serem

executados pelo interessado, interna ou externamente ao imóvel, no sentido da atenuação dos impactos do empreendimento;

RESOLVE:

Firmar o presente TERMO DE COMPROMISSO, com força de título executivo extrajudicial, na forma do art. 585, II do Código de Processo Civil - CPC, segundo os termos e condições constantes das cláusulas a seguir:

Cláusula Primeira: Do Objeto

Constitui objeto do presente TERMO o compromisso que assume a COMPROMISSÁRIA de implantar as medidas mitigadoras e compensatórias aqui definidas, fundamentadas nas diretrizes municipais decorrentes da análise do Relatório de Impacto Urbano do Empreendimento (Processo de Requerimento de Diretrizes Nº.

Cláusula Segunda: Das Obrigações

A COMPROMISSÁRIA se obriga a:

a) Apresentar os seguintes documentos para a aprovação do projeto arquitetônico e liberação do Alvará de Construção, conforme instruções emitidas nas Diretrizes expedidas em

(LISTA DE ITENS A CUMPRIR)

b) Como medidas mitigadoras/compensatórias do impacto urbano, a COMPROMISSÁRIA se obriga a:

(LISTA DE ITENS A CUMPRIR)

Cláusula Terceira: Do Processo de Aprovação do Empreendimento

Após assinatura do presente TERMO e aprovação do projeto arquitetônico, a COMPROMISSÁRIA receberá do setor competente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU, o do empreendimento, desde que sejam cumpridas as obrigações, diretrizes e leis pertinentes no processo em aprovação.

Cláusula Quarta: Dos Custos

Os custos decorrentes das obrigações assumidas através deste TERMO correrão exclusivamente por conta da COMPROMISSÁRIA.

Cláusula Quinta: Do Prazo para Cumprir as Obrigações Referentes à Cláusula Segunda

Para o cumprimento do disposto no item b, da Cláusula Segunda deste TERMO, a COMPROMISSÁRIA deverá seguir o prazo, obrigando-se a

Parágrafo Único: A liberação do e a liberação ou renovação, o que vier primeiro, fica condicionada à execução do, conforme projetos aprovados, e também ao cumprimento do disposto no item b, da Cláusula Segunda do presente TERMO.

Cláusula Sexta: Do Descumprimento

O descumprimento da obrigação assumida pela COMPROMISSÁRIA, estabelecida no item b, da Cláusula Segunda, em qualquer de seus termos ou prazos, a sujeitará ao pagamento de multa diária, desde já fixada, no valor de, sem prejuízo da obrigação assumida.

Parágrafo 1º - A multa será aplicada em função do descumprimento da obrigação assumida, independentemente de notificação, sendo destinada ao

Cláusula Sétima: Da Fiscalização

A fiscalização do presente TERMO será efetuada pela, O presente TERMO não restringirá ou inibirá as ações de controle, fiscalização, monitoramento ou acompanhamento da Administração Municipal, nem limitará ou impedirá o exercício de suas atribuições e prerrogativas legais e regulamentares inerentes ao poder de polícia administrativa.

Cláusula Oitava: Da Alteração das Condições Assumidas

O presente TERMO poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo, após aprovação do COMPROMITENTE.

Cláusula Nona: Das Disposições Finais

Este compromisso produzirá efeitos legais a partir de sua celebração, e terá eficácia de título executivo extrajudicial, inclusive com relação às cominações de multa, na forma dos artigos. 5.º § 6.º, da Lei n.º 7.347/85, e 585, II, do Código de Processo Civil, podendo, entretanto, ser homologado judicialmente a pedido de qualquer das partes.

Parágrafo primeiro: A COMPROMISSÁRIA deverá comprovar, junto à Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Município de Contagem, o adimplemento de todas as obrigações assumidas.

Parágrafo segundo: Permanecem válidas todas as demais medidas e/ou obras mencionadas nas e no relativo ao empreendimento constante do presente TERMO.

DECRETO nº 454, de 20 de janeiro de 2015.

ANEXO VII

MODELO DE ATESTADO DE CUMPRIMENTO DE TERMO DE COMPROMISSO

Prefeitura Municipal de Contagem
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

ATESTADO DE CUMPRIMENTO



TERMO DE COMPROMISSO

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, com sede, cumpriu integralmente as obrigações assumidas no Termo de Compromisso Nº, firmado em, referente aos seguintes processos administrativos:

ESTA, para os devidos fins, que a empresa, relacionada ao empreendimento, assumidas no Termo de Compromisso Nº, firmado em, referente aos seguintes processos administrativos:

Empreendimento:.....Processo de Requerimento de Diretrizes nº

O Termo de Compromisso Nº na sua “Cláusula Segunda: Das Obrigações” determina que, como medidas mitigadoras e compensatórias do impacto urbano, a Compromitente se obriga a:

(LISTA DE OBRIGAÇÕES)

De acordo com a seguinte documentação,

(LISTA DE DOCUMENTOS APRESENTADOS)

todas as obrigações referentes ao, estabelecidas no Termo de Compromisso Nº, foram cumpridas, podendo portanto, ser liberado o Habite-se para o referido empreendimento.

Contagem, de de

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

DECRETO nº 454, de 20 de janeiro de 2015.

ANEXO VIII

DOCUMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE DISPENSA DE RELATÓRIO DE IMPACTO URBANO

1. Solicitação de Dispensa de Relatório de Impacto Urbano, via ofício ou requerimento próprio, constando, no mínimo, o nome do interessado, identificação, contatos, empresa, endereço do imóvel, uso / atividade e caracterização sucinta do empreendimento.

2. Para os casos que se enquadram no inciso I do artigo 44 da Lei Complementar Nº 82/2010 apresentar:

- a) Documentação que comprove o licenciamento mediante RCA/PCA.
- b) Alvará de Licença de Localização e Funcionamento definitivo para a atividade e local pretendidos.

3. Para os casos que se enquadram no inciso II do artigo 44 da Lei Complementar Nº 82/2010 apresentar:

- a) Documentação que comprove a aprovação da edificação.
- b) Planta indicando a(s) edificação(ões) aprovada(s), não aprovada(s), a construir e a metragem de todas as edificações (construídas e a construir).
- c) Quadro de áreas discriminando edificação(ões) aprovada(s) e não aprovada(s), construída(s) e a construir.
- d) Alvará de Licença de Localização e Funcionamento definitivo para a atividade e local pretendidos ou outra documentação que comprove a instalação da atividade no local.

4. Para os casos que se enquadram no inciso III do artigo 44 da Lei Complementar Nº 82/2010 apresentar:

- a) Planta indicando a(s) edificação(ões) aprovada(s), não aprovada(s), a construir e a metragem de todas as edificações (construídas e a construir).
- b) Quadro de áreas discriminando edificação(ões) aprovada(s) e não aprovada(s), construída(s) e a construir.
- c) Quadro indicando o número de unidades habitacionais aprovada(s) e não aprovada(s), construída(s) e a construir.