



CAMPINAS

ROTEIRO TÉCNICO- EHS-COHAB

Lei Complementar Nº 312/2021

OBJETIVO

Orientar os interessados sobre o fluxo do processo referente à EHIS-COHAB, juntamente com a relação dos documentos necessários para o protocolo, com base na Lei Complementar nº 312 de 15 de outubro de 2021.

MENSAGEM

O conteúdo deste roteiro pode sofrer alteração conforme publicação e revogação de decretos, leis e portarias envolvidos no processo EHIS COHAB e EHMP COHAB e ainda alterações no fluxo de tramitação e nomenclatura dos departamentos envolvidos.

Neste sentido este material será revisado assim que necessário, havendo controle de revisões e datas das mesmas.

Sumário

1	Principais pontos da LC Nº 312/2021.....	5
1.1	Parâmetros Gerais da Lei	6
1.2	Classificação das Faixas	7
1.3	Contrapartida física para a COHAB.	8
2	Fluxograma Geral.....	9
3	Certidão Informativa	10
4	Contrato de Adesão de Parceria	15
5	Assessoria.....	18
5.1	Análise Preliminar: Cadastramento de Glebas.....	19
5.1.1	Cadastramento - Área não cadastrada inserida em perímetro urbano	19
5.1.2	Cadastramento - Área não cadastrada inserida em zona de expansão urbana	22
5.1.2.1	Pré-Cadastramento Preliminar.....	22
5.1.2.2	Pré-Cadastramento Multidisciplinar	23
5.1.2.3	EIV/ RIV Área de Expansão Urbana	24
5.1.2.4	Cadastramento - Área de Expansão Urbana	27
5.1.3	Anexação ou modificação de glebas – com cadastramento concluído.....	28
5.1.4	Retificação de áreas e medidas para as glebas com cadastramento concluído e válido	29
5.2	Assessoria de aprovação de Projetos Complementares – instancias municipais envolvidas	30
5.2.1	SEINFRA.....	31
5.2.1.1	Certidão SEINFRA	31
5.2.1.2	Aprovação Projetos SEINFRA – Projeto Geométrico.....	31
5.2.1.3	Aprovação Projetos SEINFRA – Drenagem Águas Pluviais	33
5.2.1.3.1	Análise Prévia Drenagem Águas Pluviais Loteamento	33
5.2.1.3.2	Análise Prévia Drenagem Águas Pluviais Condomínio	34
5.2.1.3.3	Análise Final Drenagem Águas Pluviais Loteamento e Condomínio	35
5.2.1.4	Aprovação Utilização do Solo Público	35
5.2.1.4.1	Utilização do Solo Público Análise Prévia	36
5.2.1.4.2	Utilização do Solo Público Análise Final	36
5.2.2	SMSP e SVDS.....	38
5.2.2.1	Aprovação SMSP Arborização Urbana	38
5.2.2.1.1	Projeto Básico Arborização Urbana SMSP DA	38
5.2.2.1.2	Projeto Executivo Arborização Urbana SMSP DA.....	39
5.2.2.1.3	Projeto Básico Paisagismo Sistema de Lazer SMSP DPJ	39
5.2.2.1.4	Projeto Executivo Paisagismo Sistema de Lazer SMSP DPJ	40
5.2.2.2	Aprovação Parque Linear SVDS e SMSP	40
5.2.2.2.1	Projeto Básico Parque Linear SVDS e SMSP	41
5.2.2.2.2	Projeto Executivo Parque Linear SVDS e SMSP	41
5.2.3	SVDS Licenciamento Ambiental	42
5.2.3.1	Aprovação Edificações Licenciáveis e Condomínios.....	43
5.2.3.1.1	Licença Prévia.....	43
5.2.3.1.2	Licença Instalação.....	45
5.2.3.1.3	Licença Operação.....	46
5.2.3.2	Aprovação Exame Técnico Municipal.....	47
5.2.3.2.1	Exame Técnico Municipal para Loteamentos Urbanos	47
5.2.3.2.2	Exame Técnico Municipal para Condomínios e Conjunto Habitacional.....	48
5.2.4	SANASA.....	49
5.2.4.1	Informe Técnico	49
5.2.4.2	Certidão GRAPROHAB Infra.....	50
5.2.4.3	Aprovação Projeto de Água e Esgoto Loteamento.....	51

5.2.4.3.1	Projeto de Água e Esgoto Básico Loteamento.....	51
5.2.4.3.2	Projeto de Água e Esgoto Executivo Loteamento.....	53
5.2.4.4	Aprovação Projeto ETE / EEE Loteamento	54
5.2.4.4.1	Projeto ETE / EEE Básico Loteamento	54
5.2.4.4.2	Projeto ETE / EEE Executivo Loteamento	55
5.2.4.5	Aprovação Projeto Hidráulico Sanitário Residencial Coletivo	55
5.2.4.6	Aprovação Projeto de Arruamento e Loteamento SANASA.....	57
5.2.4.7	Aprovação Projeto de Anexação e Subdivisão de Lotes SANASA.....	58
5.2.4.8	Cadastro Técnico	59
5.2.5	EMDEC.....	60
5.2.5.1	Aprovação Prévia Projetos Complementares Loteamento EMDEC	60
5.2.5.2	Aprovação Final Projetos Complementares Loteamento EMDEC.....	64
5.2.5.3	Relatório de Impacto de Transito Condomínios.....	66
5.2.5.4	Análise de vagas de veículos Condomínios	67
5.2.6	CPFL.....	69
5.2.6.1	Aprovação de projetos de eletrificação - loteamento, conjunto habitacional e condomínios	69
5.2.6.2	Transposição de Ruas ou alteração de Linha de Transmissão.....	70
5.2.7	Alvará de Demolição DUOS	71
5.2.8	Alvará Reformas Pequenas DUOS	72
5.2.9	Instalação de Tapume e Edificação Transitória e/ ou Provisória DUOS	73
5.2.10	Certidão de Uso do Solo DECON	74
5.2.11	Certidão Lixo DLU	75
5.2.12	Anuência Rodovias - ARTESP	76
6	Aprovação de Projetos.....	77
6.1	Análise para Aprovação Loteamento EHIS e EHMP COHAB.....	80
6.1.1	Aprovação Prévia Loteamento EHIS e EHMP COHAB.....	80
6.1.1.1	Alteração de Diretrizes válidas em casos de Loteamento EHIS e EHMP COHAB.....	82
6.1.2	Certificado de Análise Prévia Loteamento EHIS e EHMP	83
6.1.3	Certidão de Conformidade Loteamento EHIS e EHMP COHAB	84
6.1.4	Aprovação Final Loteamento EHIS e EHMP COHAB	85
6.1.5	Alvará Execução Loteamento EHIS e EHMP COHAB.....	86
6.1.6	Termo Recebimento Obras Loteamento EHIS e EHMP COHAB.....	87
6.2	Análise para Aprovação Conjunto Habitacional EHIS e EHMP COHAB.....	87
6.2.1	Aprovação Prévia Conjunto Habitacional EHIS e EHMP COHAB	87
6.2.2	Certificado de Análise Prévia Conjunto Habitacional EHIS e EHMP COHAB.....	90
6.2.3	Certidão de Conformidade Conjunto Habitacional EHIS e EHMP COHAB	90
6.2.4	Aprovação Final Conjunto Habitacional EHIS e EHMP COHAB	90
6.2.5	Alvará Execução Conjunto Habitacional EHIS e EHMP COHAB	92
6.2.6	Termo de Recebimento de Obras Conjunto Habitacional EHIS e EHMP COHAB	92
6.3	Análise Aprovação Desmembramento EHIS e EHMP COHAB.	93
6.4	Análise Aprovação Anexação, Modificação e Subdivisão de Lotes EHIS e EHMP COHAB.....	94
6.5	Análise Aprovação Unidades Habitacionais Acabadas EHIS e EHMP COHAB	96
6.5.1	UH Acabadas Multifamiliares Agrupadas Horizontalmente EHIS e EHMP COHAB	96
6.5.2	UH Acabadas Multifamiliares Agrupadas Verticalmente EHIS e EHMP COHAB.....	98
6.5.2.1	Certidão de Conformidade UH Acabadas Multifamiliares acima 200 Unidades HMH e 800 unidades HMV EHIS e EHMP COHAB.....	100
6.5.3	UH Acabadas Unifamiliares EHIS e EHMP COHAB.....	101
6.5.4	Alvará de Execução UH Acabadas EHIS e EHMP COHAB	103
6.5.5	Certificado de Conclusão Obras UH Acabadas EHIS e EHMP COHAB.....	103
7	GRAPROHAB.....	105
8	Informações Úteis	106

9	Legislação	107
---	------------------	-----

1. Principais pontos LC Nº 312/2021

- **Autonomia** total da **COHAB** na gestão e implantação de Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social no Município de Campinas;
- **Tramitação prioritária e preferencial** perante os órgãos municipais e licenciadores;
- Regime de **parceria** na produção de EHIS com a COHAB-Campinas;
- **Prazo de aprovação do projeto de 90 dias** (excepcionalmente poderá ser prorrogado por fato superveniente devidamente justificado);
- **Coefficiente de aproveitamento igual ao da tipologia HMV** permitida no zoneamento vigente previsto na LC 208/2018 **com acréscimo de mais 1,0, independentemente** das limitações do zoneamento (desde que respeitando-se as restrições aeroportuárias vigentes quanto à altura das edificações);
- **Uso misto** para comércios, serviços e institucionais;
- Estudo de Impacto de Vizinhança – **EIV**;
- **Padronização dos parâmetros para as contrapartidas** de aprovação de empreendimentos;
- Implantação do **EHIS em todo o perímetro urbano**, exceto quando o zoneamento não permitir (exemplo: zona industrial);
- **Isenção de taxas e emolumentos** para EHIS tipo A e EHIS Tipo B;
- **Densidade habitacional diferenciada**;
- **Parâmetros técnicos diferenciados**;
- **Opções diferenciadas de vagas de estacionamento/ garagem**;
- **Mescla de tipos no mesmo empreendimento**;
- **Assessoria técnica e gestão do processo pela COHAB Campinas**
- **Novas tipologias EHIS COHAB**

1.1. Parâmetros Gerais da Lei

		DISPOSITIVO LEGAL	DESCRIÇÃO/LIMITE		
1	PRAZO DE APROVAÇÃO	ART. 4º parágrafo único	90 dias (excepcionalmente poderá ser prorrogado por fato superveniente devidamente justificado)		
2	TIPOS (Público Alvo)	Art. 1º, Anexo I Quadro I	EHIS-Cohab Tipo A: empreendimento habitacional que destine no mínimo 80% do total de suas unidades habitacionais para famílias com renda bruta mensal de ATÉ 3 salários mínimos, podendo ainda contemplar unidades Mercado Popular e/ou Tipo B		
			EHIS-Cohab Tipo B: empreendimento habitacional que destine no mínimo 80% do total de suas unidades habitacionais para famílias com renda bruta mensal SUPERIOR A 3 E INFERIOR A 6 salários mínimos, podendo ainda contemplar unidades Mercado Popular e/ou Tipo A		
			EHIS-Cohab Tipo C: empreendimento habitacional multiuso e multirrenda integrante de programas federais de habitação de interesse social localizados em imóveis de domínio da União		
			EHIS-Cohab Mercado Popular: empreendimento habitacional que destine no mínimo 80% (oitenta por cento) do total de suas unidades habitacionais para famílias com renda bruta mensal superior a 6 (seis) e inferior a 10 (dez) salários mínimos, podendo ainda contemplar os Tipos A e/ou B		
3	3.1 EIV/RIV (Estudo de Impacto de Vizinhaça/ Relatório de Impacto de Vizinhaça)	Capítulo II Anexo II Quadros I e II	Elementos do EIV irão compor o TAC (medidas mitigatórias ou compensatórias do EIV)		
	3.2 CONTRAPARTIDA MITIGATÓRIA	Art. 14	ANEXO II - QUADRO I		
			EHIS – COHAB	EMPREENDIMENTOS COM ATÉ 200 U.H. E NA FORMA DE LOTEAMENTO	EMPREENDIMENTOS ACIMA DE 200 U.H. (EXCETO NA FORMA DE LOTEAMENTO)
			EHIS COHAB TIPO A	DISPENSADO EIV/RIV	OBRIGATÓRIO EIV/RIV Execução de medidas mitigatórias previstas no EIV/RM equivalentes a 3% do custo global da obra
			EHIS COHAB TIPO B	DISPENSADO EIV/RIV	OBRIGATÓRIO EIV/RIV Execução de medidas mitigatórias previstas no EIV/RM equivalentes a 3,5 % do custo global da obra
			EHIS COHAB TIPO C	DISPENSADO EIV/RIV	OBRIGATÓRIO EIV/RIV Execução de medidas mitigatórias previstas no EIV/RM equivalentes a 3% do custo global da obra
	EHIS MERCADO POPULAR	DISPENSADO EIV/RIV	OBRIGATÓRIO EIV/RIV Execução de medidas mitigatórias previstas no EIV/RM equivalentes a 4% do custo global da obra		
3.3 ALVARÁ DE EXECUÇÃO	Art. 11	Concessão condicionada a ASSINATURA do TAC (Termo de Acordo e Compromisso)			
3.4 CUSTO DA OBRA	art. 13, §1º	Critério de apuração do valor do Custo da Obra = CUB/ SINDUSCON (Categoria R8N)			
4	PARCELAMENTO	Arts. 17 e 18	Oferecer Garantia (pecúnia ou garantia hipotecária). <i>No caso de financiamento de programa federal, poderá liberar a garantia das obras e serviços abrangidos pelo contrato com o Agente Financeiro.</i>		
5	5.1 TIPOS DE EMPREENDIMENTO		São permitidos todos os tipos previstos na legislação vigente: LOTEAMENTO, CONJUNTO HABITACIONAL, UNIFAMILIAR HORIZONTAL (CASAS), MULTIFAMILIAR HORIZONTAL OU VERTICAL.		
	5.2 USO MISTO	Art. 11	ATÉ 15% das unidades podem ser reservadas para COMERCIAL, SERVIÇOS, INSTITUCIONAL - e poderão ocupar qualquer pavimento, mediante acesso independente.		
6	GLEBA	Art. 26	EDIFICAR SOBRE GLEBA - tamanho máximo de 32.400 m². Acima disso, deverá ser parcelado.		
7	APROVAÇÃO EM NOME DA COHAB	Art. 34	Se feita a parceria, será aprovado em nome da COHAB ou da SPE.		
8	INCENTIVOS / SENÇÕES	art. 35	TAXAS E EMOLUMENTOS PARA EHIS-Cohab Tipos A e B na expedição de diretrizes urbanísticas, análises, aprovações e certificados de conclusão; ITBI, para o adquirente; ISSQN (imposto sobre serviços)		
			SANASA – incentivos de até 50% nos contratos		

1.2 Classificação das Faixas

Os benefícios e incentivos previstos na LC nº 312/2021 serão concedidos de acordo com os tipos de empreendimento COHAB discriminados abaixo:

EHIS-Cohab Tipo A: empreendimento habitacional que destine no **mínimo 80% do total de suas unidades habitacionais** para famílias com renda bruta mensal **de até 3 salários mínimos**, podendo ainda contemplar unidades Mercado Popular e/ou Tipo B.

EHIS-Cohab Tipo B: empreendimento habitacional que destine no **mínimo 80% do total de suas unidades habitacionais** para famílias com renda bruta mensal **superior a 3 e inferior a 6 salários mínimos**, podendo ainda contemplar unidades Mercado Popular e/ou Tipo A.

EHIS-Cohab Tipo C: empreendimento habitacional multiúso e **multirrenda integrante de programas federais** de habitação de interesse social localizados em imóveis de domínio da União.

EHIS-Cohab Mercado Popular: empreendimento habitacional que destine no **mínimo 80% do total de suas unidades habitacionais** para famílias com renda bruta mensal **superior a 6 e inferior a 10 salários mínimos**, podendo ainda contemplar os Tipos A e/ou B.

1.3 Contrapartida física para a COHAB

Com objetivo da redução do déficit habitacional registrado na faixa de população denominada de interesse social e conseqüentemente atender o Cadastro de Interessados por Moradia – CIM, mantido pela COHAB- Campinas, ficou previsto na Lei que os empreendimentos que obtiverem os benefícios da utilização da Lei Complementar nº 312/2021, deverão transferir a propriedade de 2% dos imóveis a COHAB -Campinas conforme Quadro II do Anexo II da LC nº 312/2021.

Conforme art. 2º do do Decreto 22.237/2022 os benefícios e incentivos previstos nos termos da Lei Complementar nº 312, de 2021, serão concedidos de acordo com os tipos de empreendimento COHAB discriminados no art.1º deste Decreto.

EHIS-Cohab	CONTRAPARTIDA SOCIAL*
EHIS-Cohab Tipos A e B e EHMP -Cohab	2% do total de unidades habitacionais acabadas e/ou lotes urbanizados previstos no projeto a serem transferidos à Cohab-CP

*A contrapartida social será devida independentemente da utilização do coeficiente de aproveitamento +1.

	EMPREENDIMENTOS COM ATÉ 200 U.H.* OU L.U.**			EMPREENDIMENTOS ACIMA DE 200 U.H.*			EMPREENDIMENTOS ACIMA DE 200 L.U.**		
	MITI.	SOCIAL	TOTAL	MITI.	SOCIAL	TOTAL	MITI.	SOCIAL	TOTAL
EHIS-Cohab Tipo A	-	2%	2%	3%	2%	5%	-	2%	2%
EHIS-Cohab Tipo B	-	2%	2%	3,5%	2%	5,5%	-	2%	2%
EHIS-Cohab Tipo C	-	-	-	3%	-	3%	-	-	-
EHMP- Cohab	-	2%	2%	4%	2%	6%	-	2%	2%

* U.H. - Unidade Habitacional : produto do EHIS-Cohab ou do EHMP-Cohab implantado na forma de unidades acabadas

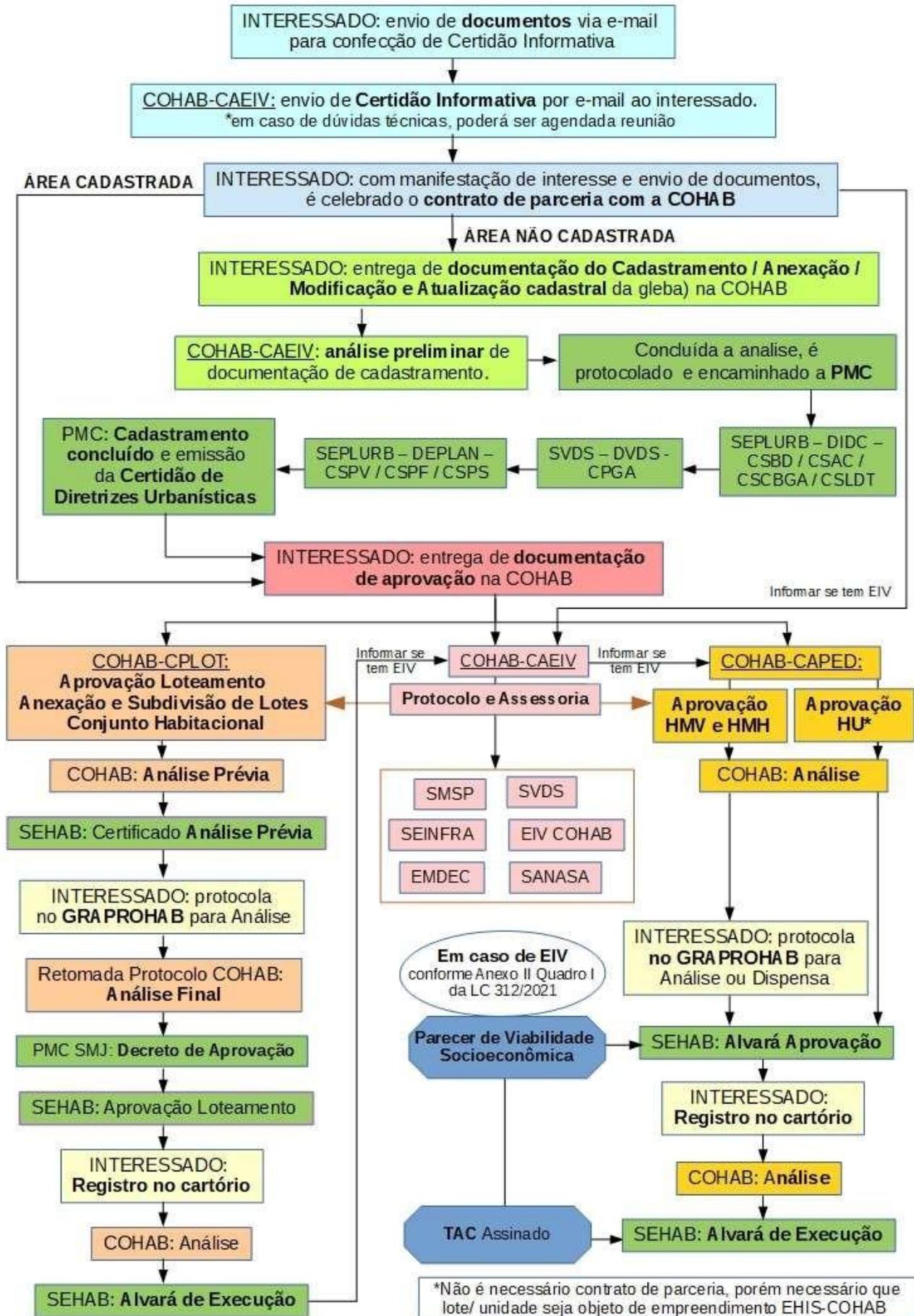
** L.U. - Lote Urbanizado : produto do EHIS-Cohab ou do EHMP-Cohab implantado na forma de loteamento.

Para fins do aumento da contrapartida social prevista no Quadro II, do Anexo II, da LC nº 312/21, o valor excedente que sobrar da contrapartida mitigatória deverá ser suficiente para garantir, no mínimo, uma unidade habitacional acabada e/ou lote urbanizado constantes em projeto.

Quando o valor excedente não atingir o disposto acima o EIV/RIV do empreendimento deverá ser revisto para fins de reavaliação das mitigações apontadas pelos órgãos e setores envolvidos em seu processo de aprovação com vistas ao incremento destas e/ou apontamento de novas medidas no valor correspondente ao excedente, em conformidade com o rito procedimental descrito no competente decreto regulamentador.

Conforme art. 10 § 3º do Decreto 22.237/2022 a expedição do Alvará de Execução fica condicionada à indicação certa da contrapartida social destinada à COHAB Campinas conforme estipulado no Contrato de Adesão de Parceria (ver [item 4](#)), cujo processo de transferência será efetivado em até 60 dias após a emissão do competente Certificado de Conclusão da Obra – CCO na hipótese de unidades acabadas EHIS-COHAB TIPOS A e B e EHMP-COHAB, ou no próprio ato de aprovação do empreendimento, na hipótese de loteamento, devendo constar menção expressa no respectivo Decreto de aprovação.

2 Fluxograma Geral



3 Certidão Informativa

A COHAB-Campinas realizará a análise de todas as áreas apresentadas para realização da parceria, a fim de verificar a viabilidade técnica, mediante envio de toda a documentação listada no item 3. Trata-se de Certidão informativa, de fornecimento gratuito aos interessados que a solicitarem na COHAB Campinas, informa as diretrizes urbanísticas, ambientais e demais informações sobre as restrições incidentes na área objeto de implantação do empreendimento de acordo com a legislação vigente. Contudo a Certidão Informativa não tem efeito de atestar a viabilidade do empreendimento no local pretendido, nem tampouco o de aprovar os respectivos projetos urbanísticos e edifícios.

A Certidão Informativa é um documento que auxilia os interessados na elaboração dos projetos EHIS/EHMP-COHAB, sendo uma condicionante para a formalização do Contrato de Adesão de Parceria.

O prazo de validade da Certidão Informativa é de 06 meses contados da data de sua expedição.

A documentação conforme checklist abaixo (itens obrigatórios) deve ser enviada para o e-mail: ehis@cohabcp.com.br

O que é necessário enviar?

Checklist- Certidão Informativa - ITENS OBRIGATÓRIOS		Itens
<u>1</u>	Carta de intenções (Anexo I Dec. Nº 22.237/2022), modelo abaixo ou no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/ANEXO_I_CARTA_DE_INTENCOES.pdf	
<u>2</u>	Arquivo KMZ com delimitação da gleba	
<u>3</u>	Procuração do proprietário da área ou Declaração de Responsabilidade (Anexo II Dec. Nº 22.237/2022), modelo abaixo ou no link: https://www.cohabcp.com.br/ehis-cohab/	

Prazo máximo de Análise: Até 15 dias úteis (após o recebimento do e-mail)

Obs.: Em caso de envio de documentação incorreta, o prazo será zerado.

ANEXO I
CARTA DE INTENÇÕES

Proponente:	
CNPJ/CPF:	
Nome (Representante (s) ou procurador (es):	
RG:	CPF:
Imóvel: (localização, endereço):	
Bairro:	
Matrícula:	
Interesse: <input type="checkbox"/> Loteamento <input type="checkbox"/> Conjunto Habitacional* <input type="checkbox"/> Unidades Habitacionais Acabadas Multifamiliares Agrupadas Verticalmente <input type="checkbox"/> Unidades Habitacionais Acabadas Multifamiliares Agrupadas Horizontalmente	Tipo Predominante: (Conforme Anexo I - Quadro I – LC. 312/2021) <input type="checkbox"/> Tipo A <input type="checkbox"/> Tipo B <input type="checkbox"/> Tipo C (Exclusivo para áreas da UNIÃO) <input type="checkbox"/> Tipo EHMP Total de Unidades: _____

O "Proponente", acima qualificado acima, vêm pela presente, manifestar sua intenção e interesse em iniciar tratativas com a **COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB/CAMPINAS**, Sociedade por ações, com sede em Campinas à Avenida Faria Lima, nº 10, Parque Itália, inscrita no CNPJ sob o nº 46.044.871/0001-08, doravante denominada "**COHAB-CP**", e diante disto, perante à COHAB-CP e o **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 51.885.242/0001-40, com sede na Avenida Anchieta n.º 200, Centro, CEP: 13.015-904, Campinas, São Paulo, nos seguintes termos:
As tratativas e reuniões terão objetivo único e exclusivo de discutir a possibilidade de levar adiante, em conjunto, estudos preliminares para uma eventual parceria contratual ou societária no desenvolvimento e realização de Empreendimento Habitacional de Interesse Social, doravante o "**EHIS-COHAB**", no imóvel descrito acima, com base na Lei Complementar Municipal nº 312 de 15 de outubro de 2021.

_____, _____ de _____ de _____
(local e data)

Assinatura do proprietário ou responsável legal

Conforme o Art. 19 da LC 312/21 – "...considera-se conjunto habitacional o empreendimento que resultar em unidades habitacionais com características comuns, analisadas e aprovadas **concomitantemente ao processo de parcelamento do solo, sendo seu produto final identificado como lote urbanizado individualizado e respectivas unidades edificadas."*

Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB
Avenida Prefeito Faria Lima, nº 10 – Parque Itália – CEP 13036-900 - Campinas – S. Paulo
Tel: (019) 3119-9503 - e-mail: ehis@cohabcp.com.br



ANEXO II
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____,
portador do RG nº _____, órgão expedidor _____
e do C.P.F/CNPJ _____ e residente no endereço

Bairro _____
Município _____ CEP _____, assumo inteira
responsabilidade pela consulta de informações (certidão informativa) da área identificada
como _____,
Endereço _____, Campinas-SP.

Declaro inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a
falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis.

_____, _____ de _____ de _____
(local e data)

Assinatura do responsável legal

Caso haja também documentos úteis conforme checklists abaixo, a documentação deve ser enviada juntamente com a documentação obrigatória para o e-mail: ehis@cohabcp.com.br.

O que é necessário enviar?

Checklist - Glebas Não Cadastradas - DOCUMENTOS ÚTEIS, CASO HOVER		Itens
<u>1</u>	01 via de planta do levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral, abrangendo uma faixa envoltória de 50,00 metros além do perímetro da propriedade, de acordo com o padrão definido no art. 17º do Decreto nº 21.857/2021, modelo no link: https://novo.campinas.sp.gov.br/servico/gleba-levantamento-planialtimetrico-diretrizes-urbanisticas	
<u>2</u>	Estudo de implantação, caso existir	
<u>3</u>	Matrícula atualizada dentro de 180 dias	
<u>4</u>	Quadro de áreas preliminar, caso existir, com informações sobre área computável, área de lazer coberta e descoberta, área permeável, gabarito, área privativa das unidades e o coeficiente de aproveitamento utilizado	
Checklist - Glebas Cadastradas - DOCUMENTOS ÚTEIS, CASO HOVER		Itens
<u>1</u>	Documento de cadastramento da área e diretrizes urbanísticas emitido pela Prefeitura Municipal de Campinas	
<u>2</u>	Ficha de Informação atualizada*	
<u>3</u>	Matrícula atualizada dentro de 180 dias	
<u>4</u>	Estudo de implantação, caso existir	
<u>5</u>	Quadro de áreas preliminar, caso existir, com informações sobre área computável, área de lazer coberta e descoberta, área permeável, gabarito, área privativa das unidades e o coeficiente de aproveitamento utilizado	
Checklist - Lotes - DOCUMENTOS ÚTEIS, CASO HOVER		Itens
<u>1</u>	Ficha de Informação atualizada*	
<u>2</u>	Matrícula atualizada dentro de 6 meses	
<u>3</u>	Estudo de implantação, caso existir	
<u>4</u>	Quadro de áreas preliminar, caso existir, com informações sobre área computável, área de lazer coberta e descoberta, área permeável, gabarito, área privativa das unidades e o coeficiente de aproveitamento utilizado	

*Pode ser fornecida pela COHAB (consultar técnico)

Prazo máximo de Análise: Até 15 dias úteis (após o recebimento do e-mail)

Obs.: Em caso de envio de documentação incorreta, o prazo será zerado.

Dentro do prazo de análise será enviada pelo e-mail a Certidão Informativa contendo os dados técnicos da área.

A Certidão Informativa não tem efeito de atestar a viabilidade do empreendimento no local pretendido, nem tampouco o de aprovar os respectivos projetos urbanísticos/edilícios. Caso o empreendedor opte em firmar parceria com a COHAB Campinas, nos termos da Lei Complementar nº 312, de 2021, com o intuito de realizar um empreendimento COHAB no local objeto de análise da Certidão Informativa, ele deverá se manifestar expressamente nesse sentido dentro do prazo de validade desta, adotando o modelo previsto no Anexo III do Decreto nº 22.237/2022. Uma vez recebida, pela COHAB Campinas, a manifestação descrita no § 1º do artigo 12 do Decreto nº 22.237/2022, as partes celebrarão o Contrato de Adesão de Parceria.

Após confirmada a **viabilidade técnica** da área analisada, poderá ser realizada reunião comercial e jurídica para tratativas e dúvidas quanto a parcerias, modelos de negócios entre outros assuntos pertinentes ao empreendedor.

4 Contrato de Adesão de Parceria

Após a etapa de **Certidão Informativa, verificada viabilidade do projeto** e atendimento das pendências técnicas que poderão ser apontadas, será firmado Contrato de Adesão de Parceria entre iniciativa privada e a Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB (através de formas associativas, societárias ou contratuais **de acordo com o Projeto e Interesse do empreendedor**).

O Contrato de Adesão de Parceria tem como escopo oficializar a relação jurídica entre o contratante/ interessado, e a contratada/ COHAB Campinas para fins de prestação de assessoria nos atos administrativos necessários à aprovação dos projetos edílios, urbanísticos e de parcelamento do solo EHIS-COHAB e EHMP-COHAB, sob a égide da LC nº 312/21, exceto quanto àqueles que forem de sua competência institucional em consonância com o art. 3º do Decreto nº 22.237/2022.

A documentação de interesse em parceria com a Cohab deve ser enviada conforme checklist abaixo para o e-mail: ehis@cohabcp.com.br e **expressando no corpo desse e-mail o interesse no Contrato de Adesão de Parceria com a Cohab Cp.**

Na Declaração de Tipologia (Anexo IV do Decreto nº 22.237/2022), o interessado deverá deixar expresso que se responsabiliza pela caracterização da correta destinação das unidades acabadas e/ou lotes urbanizados às famílias com renda declarada em conformidade com as disposições dos Quadros I e II, do Anexo I, da Lei Complementar nº 312, de 15 de outubro de 2021, declarando, ainda, ciência da obrigação da averbação na matrícula de Registro de Imóveis de todas as unidades EHIS-COHAB ou EHMP-COHAB que forem comercializadas para as referidas famílias, quando da individualização das matrículas das unidades. A Declaração é condicionante para a emissão dos Alvarás de Aprovação e de Execução dos projetos EHIS-COHAB ou EHMP-COHAB.

O que é necessário enviar?

	Checklist - Contrato de Adesão de Parceria EHIS COHAB	Itens
<u>1</u>	Declaração para Contrato de Adesão de Parceria (Anexo III Dec. nº 22.237/2022), modelo abaixo ou no link: https://www.cohabcp.com.br/ehis-cohab/	
<u>2</u>	Declaração de Tipologia (Anexo IV Dec. nº 22.237/2022), modelo abaixo ou no link: https://www.cohabcp.com.br/ehis-cohab/	

Na sequência, os devidos procedimentos serão enviados pela equipe jurídica por e-mail após liberação da equipe técnica. Os documentos enviados para o Contrato de Adesão de Parceria pelo interessado deverão ser enviados para os e-mails thuyane@cohabcp.com.br e estar **sem restrições ou constrições**. A minuta enviada será impressa para assinatura do interessado e pela COHAB após concorde.

Anexo ao Contrato de Adesão de Parceria constará instrumento particular onde serão previstas as definições do negócio (descrição do empreendimento, percentual de unidades que se classificaram em cada tipo EHIS-COHAB prevista na LC nº 312/2021, Anexo I, Quadros I e II), sendo que o número de unidades será plenamente definido através do alvará de aprovação ou/e loteamento.

ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CONTRATO DE PARCERIA

Eu, _____, portador do RG
nº _____, órgão expedidor _____ e do C.P.F./CNPJ
_____, procurador/proprietário da área identificada como nº
_____, situada na Rua/Av. _____.

DECLARO TER INTERESSE EM FIRMAR A PARCERIA COM A COHAB CAMPINAS PARA:

- () ASSESSORIA PARA APROVAÇÃO DE PROJETOS EHIS/EHMP-COHAB NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 312/2021 E LEGISLAÇÃO CORRELATA
- () PARCERIA COMERCIAL - Permissão de Uso do Cadastro CIM

_____, _____ de _____ de _____
(local e data)

Assinatura do proprietário ou responsável legal

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE TIPOLOGIA

Proponente:			
CNPJ/CPF:			
Nome (Representante (s) ou procurador (es):			
RG:	CPF:		
Imóvel: (localização, endereço):			
Bairro:			
Matrícula:			
Tipo Predominante (Conforme Anexo I - Quadro I – L.C. 312/2021)			
<input type="checkbox"/> Tipo A	<input type="checkbox"/> Tipo B	<input type="checkbox"/> Tipo C	<input type="checkbox"/> Tipo EHMP
Total de Unidades:			

Declaro inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades administrativas, civis e penais cabíveis.

Declaro inteira responsabilidade pela caracterização da correta destinação das unidades acabadas e/ou lotes urbanizados às famílias com renda declarada em conformidade com as disposições dos Quadros I e II, do Anexo I, da Lei Complementar nº 312 de 15 de Outubro de 2021 e ainda, declarando ciência da obrigação da averbação na matrícula de Registro de Imóveis de todas as unidades EHIS ou EHMP-COHAB que forem comercializadas para as referidas famílias, quando da individualização das Matrículas das unidades.

_____, _____ de _____ de _____
(local e data)

Assinatura do proprietário ou responsável legal

5 Assessoria

Conforme Art. 13 do Decreto 22.237/2022 são considerados interessados o proprietário do imóvel e o empreendedor (construtora/incorporadora) responsável pela aprovação do projeto e pela execução dos empreendimentos COHAB Campinas. A assessoria prestada pela Contratada COHAB Campinas, em prol da simplificação e agilidade dos procedimentos de aprovação dos projetos EHIS-COHAB e EHMPCOHAB, compreende, a título exemplificativo:

I - acompanhar o andamento do projeto nas diversas instâncias municipais, estaduais e federais envolvidas no processo de aprovação dos projetos EHIS-COHAB e EHMP-COHAB da Contratante;

II - intermediar junto às diversas instâncias municipais envolvidas no processo de aprovação dos projetos EHIS-COHAB e EHMPCOHAB da Contratante, como as Secretarias Municipais, SANASA, EMDEC e CPFL;

III - orientar a Contratante quanto às eventuais exigências expedidas pelas diversas instâncias envolvidas no processo de aprovação dos projetos EHIS-COHAB e EHMP-COHAB;

IV - intermediar, acompanhar e orientar nos demais atos administrativos inerentes ao processo de aprovação dos projetos EHISCOHAB e EHMP-COHAB da Contratante que não forem de competência institucional da Contratada.

Nas hipóteses de extinção do contrato, a COHAB Campinas cancelará de imediato os alvarás por ela expedidos oficiando simultaneamente os entes públicos envolvidos no ato de aprovação do empreendimento EHIS-COHAB e EHMP-COHAB para a adoção das medidas cabíveis.

Após a celebração do Contrato de Adesão de Parceria, será realizada, caso necessário, uma reunião de alinhamento para a montagem do cronograma e orientação dos documentos necessários.

Todos os documentos relacionados ao cadastramento, aprovação de projetos referente a outras secretarias e concessionárias, e Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) devem ser enviados à COHAB - Coordenadoria EHIS COHAB, para assessoria e posterior protocolo. A COHAB irá direcionar ao órgão responsável pela análise os documentos necessários de cada solicitação. Os documentos necessários se encontram neste Roteiro Técnico.

Os documentos devem ser entregues na COHAB das 8:00 as 17:00hs com a capa do “checklist” condizente ou, na falta de checklist, com o modelo “Ficha de Entrega” todos no link:

https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/09/ehis_entrada_de_documentacao_ehis_cohab.pdf

TODAS AS CONSIDERAÇÕES apontadas pela equipe técnica devem ser obedecidas

Os documentos devem ser entregues separados e devidamente identificados, não sendo considerados para análise os que não estiverem com os seus devidos checklists ou modelo de entrada de documentação. Após a entrega, deverá ser enviado e-mail pelo interessado pedindo a confirmação de recebimento.

Quando os projetos que tiverem a Assessoria feita pela Equipe EHIS forem protocolados nos devidos órgãos, sendo eles **EHMP COHAB**, será cobrada taxa de análise para nos termos da Lei nº 15.944/20.

SE ATENTAR COM AS DOCUMENTAÇÕES QUE DEVEM SER ENTREGUES EM CONJUNTO NA FASE DE PROJETOS (JÁ CORRIGIDAS E VALIDADAS PELA EQUIPE COHAB)

5.1 Análise Preliminar de Cadastramento de Glebas

A Análise Preliminar não tem efeito de aprovação do projeto EHS-COHAB/EHMP-COHAB. Na Análise Preliminar será avaliado pela equipe EHS/EHMP-COHAB o atendimento dos requisitos, condicionantes e normativas legais municipais incidentes nos projetos. O prazo máximo de análise das plantas e emissão dos Relatórios de Análise Preliminar pela equipe EHS/EHMP-COHAB é de 15 dias úteis, contados da data do seu recebimento. O prazo máximo de apresentação das plantas corrigidas no setor administrativo EHS/EHMP-COHAB é de até 30 dias úteis, contados da data da ciência. Concluídas as análises e verificando-se que as plantas se encontram em desconformidade com a legislação vigente, serão indicadas as exigências técnicas a serem atendidas e eventuais correções a serem feitas por meio do Relatório de Análise Preliminar a ser publicado no portal eletrônico da COHAB/CP e encaminhado via e-mail.

Serão emitidos, no máximo, 03 Relatórios de Análise Preliminar. Se, mesmo após a emissão dos 03 Relatórios de Análise Preliminar, as plantas ainda apresentarem erros, o processo será encaminhado aos órgãos competentes da Administração Pública, sob conta e risco exclusivo do interessado quanto aos erros e/ou omissões constatados pela equipe EHS/EHMP-COHAB.

Para cada Relatório de Análise Preliminar emitido, o interessado terá direito a um atendimento técnico, com vistas ao esclarecimento de eventuais dúvidas e orientações devidas. Os atendimentos técnicos deverão ser agendados junto ao setor administrativo EHS/EHMP – COHAB, podendo ser realizados virtualmente ou via e-mail. Para cada Relatório de Análise Preliminar emitido, o interessado terá direito a um atendimento técnico, com vistas ao esclarecimento de eventuais dúvidas e orientações devidas. Os atendimentos técnicos deverão ser agendados junto ao setor administrativo EHS/EHMP – COHAB, podendo ser realizados virtualmente ou via e-mail.

Caso a área não seja cadastrada, o processo de Cadastramento, Emissão de Diretrizes Urbanísticas para Glebas inseridas no perímetro urbano do Município de Campinas e procedimentos correlatos devem seguir o regramento do Decreto nº 21.857 de 28 de dezembro de 2021, no que tange aos documentos a serem apresentados. Verificar no link:

<https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br/index/visualizaroriginal/id/138087>.

Ressaltando que conforme o Art. 42 do Decreto nº 21.857 de 17 de fevereiro de 2021: *nenhum processo de cadastramento de gleba poderá ser arquivado sem a prévia remessa à Secretaria Municipal de Finanças para análise do preenchimento dos requisitos para fins de lançamento tributário, inclusive os casos de indeferimento de pedido.*

5.1.1 Cadastramento - Gleba não cadastrada inserida em perímetro urbano

O Cadastramento de glebas situadas na Zona Urbana é o procedimento envolvendo análise multidisciplinar que resulta no fornecimento, ao proprietário, das diretrizes urbanísticas, ambientais e restrições incidentes sobre a gleba e que nortearão o desenvolvimento do projeto de parcelamento e/ou empreendimento pretendido.

Conforme art. 2º do Decreto nº 21.857/2021: *Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo - SEPLURB expedir o sobre o Pré-Cadastramento Preliminar e promover o Pré-Cadastramento Multidisciplinar, o Cadastramento, a Atualização Cadastral, a Anexação de Glebas, a Modificação de Glebas e emitir a Certidão de Diretrizes Urbanísticas para glebas inseridas no perímetro urbano e na Zona de Expansão Urbana.*

Conforme Art. 2º § 2 - VI: *A Atualização Cadastral: consiste na confirmação ou na alteração das informações de glebas já cadastradas e deverá ser feita quando:*

a) a Certidão de Diretrizes Urbanísticas estiver vencida;

- b) *houver a anexação ou a modificação de glebas; ou*
 c) *para corrigir erros de medidas e áreas apurados através de procedimento administrativo ou judicial de retificação.*

Deverá ser enviada a seguinte documentação para análise preliminar de cadastramento de gleba inserida em zona urbana:

O que é necessário enviar:

	Checklist - Cadastramento Área não cadastrada inserida em Zona Urbana	Itens
<u>1</u>	Requerimento padrão disponível no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Campinas, devidamente preenchido e assinado pelo proprietário ou por seu procurador, com poderes específicos para tanto, conferidos mediante procuração simples, modelo no link: http://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/FO1246E.pdf	
<u>2</u>	Informações acerca do empreendimento pretendido, quando for o caso	
<u>3</u>	Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) do proprietário e do procurador com a respectiva procuração	
<u>4</u>	Tratando-se de pessoa jurídica: a) Cópia do estatuto ou contrato social; b) Cópia da ata de nomeação de representantes; c) Cópia do cartão do CNPJ; d) Cópia dos documentos pessoais dos representantes da pessoa jurídica (RG e CPF)	
<u>5</u>	01 via da Certidão Negativa do Imposto Territorial Rural – ITR e/ou cópia do espelho do IPTU	
<u>6</u>	01 via original da Certidão de Matrícula atualizada, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis há menos de 06 meses	
<u>7</u>	01 via Anotação de Responsabilidade Técnica de Obras ou Serviços – ART ou RRT do responsável técnico devidamente preenchida e recolhida	
<u>8</u>	02 vias de planta do levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral, abrangendo uma faixa envoltória de 50,00 metros além do perímetro da propriedade, de acordo com o padrão definido no art. 17 do Decreto nº 21.857/2021 conforme link: https://portal.campinas.sp.gov.br/servico/gleba-levantamento-planialtimetrico-diretrizes-urbanisticas	
<u>9</u>	Mídia (cd) contendo arquivo digital do levantamento planialtimétrico, na extensão DWG, em versão CAD-2000 ou compatível e em conformidade com as coordenadas UTM	
<u>10</u>	Mídia (cd) virgem para lançamento das possíveis diretrizes viárias incidentes na gleba	
<u>11</u>	Contrato EHS COHAB	
<u>12</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/DEPLAN_Cadastramento_area_Urbana.pdf)	
	Após análise, inexistindo correções a serem realizadas nas plantas, o interessado deverá apresentar mais 03 vias do documento indicado no item 8 deste checklist	

Obs. Caso haja necessidade, o Poder Público poderá solicitar outros documentos, informações ou a atualização dos documentos constantes no protocolo para completar a análise.

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO

Para o item 5.1.1 seguir o **Modelo de Folha Padrão e Modelo de Levantamento Planialtimétrico** - que encontra-se no link: <https://novo.campinas.sp.gov.br/servico/gleba-levantamento-planialtimetrico-diretrizes-urbanisticas>

O levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral deverá ser referenciado nas coordenadas UTM's, do Sistema de Coordenadas SIRGAS 2000, vinculadas à rede básica de marcos do Município. (nova redação de acordo com o Decreto nº 22.280, de 28/07/2022)

O levantamento planialtimétrico **deverá** ser elaborado conforme o modelo apresentado acima. Não são aceitos pela Prefeitura Municipal de Campinas levantamentos planialtimétricos fora do padrão estabelecido.

Atenção:

Conforme § 1º do art. 17 do Decreto 21.857/2021, a planta do levantamento topográfico deverá:

- ser apresentada na escala 1:1.000 e o referencial altimétrico vinculado ao Marégrafo de Ibituba SC;
- contemplar todos os detalhes visíveis ao nível acima do solo e de interesse à sua finalidade, tais como: limites de vegetação, árvores isoladas, matas, culturas, brejos, nascentes, córregos, lagos, corpos d'água e respectivas Áreas de Preservação Permanente - APP, de acordo com o Código Florestal - Lei Federal nº 12.651/12 e alterações, planícies de inundação, porções com declividade acima de 30%, edificações, benfeitorias, posteamentos, cercas internas, barrancos, afloramento de rocha, valos, valas, curvas de níveis de metro em metro numeradas de 5 em 5 metros e todos os detalhes ambientais, bem como atender à Norma Brasileira ABNT-NBR 13.133/94 ou norma que a venha substituir.

Cabe ao proprietário e ao responsável técnico a obrigação de informar no levantamento planialtimétrico a existência de redes de infraestrutura subterrânea no imóvel, bem como a incidência de faixas de servidão e restrições decorrentes de faixas de domínio das rodovias, ferrovias e de infraestrutura.

Na hipótese de haver, no entorno da gleba, elementos ambientais, rodovias, ferrovias, dutos, bens tombados e outros elementos que impliquem restrições sobre a gleba objeto do cadastramento, o levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral deverá abranger uma faixa envoltória de 50,00m além do perímetro da propriedade.

A análise do cadastramento seguirá o fluxo entre as secretarias conforme abaixo:

- 1 -DEPLAN - Expediente
- 2 -DEPLAN - CSPFT
- 3 -DIDC - CSBGA (Setor de Manutenção da Base Cartográfica)
- 4 -DIDC - Diretoria (quando há divergência)
- 5 - DIDC-CSLDT (Laudos e Desenhos técnicos)
- 6- DIDC- CSBD- SIP (Informações Patrimoniais)
- CONDEPACC (exceções) - Somente quando há bem tombado ou área envoltória na gleba
- 7 - DIDC-CSAC (Zoneamento/Ficha de Informação)
- 8 - DVDS-CPGA - SVDS
- SUPORTE GEOLÓGICO - SVDS (exceções)
- COORD. FISCALIZACAO AMBIENTAL - SVDS (exceções)
- 9 - SVDS-DVDS
- 10 -SVDS-Secretário
- 11 -DEPLAN- Expediente
- 12 -DEPLAN-CSPS
- 13 -DEPLAN-CSPV
- 14 -DEPLAN- CSPFT
- 15 -DEPLAN - EXECEÇÕES - RECURSOS
- 16 - Interessado convocado para retirar CD com as diretrizes e é solicitado 3 vias de planta para carimbo

5.1.2 Cadastramento - Área não cadastrada inserida em zona de expansão urbana

Caso a área não cadastrada esteja inserida na zona de expansão urbana, o procedimento de cadastramento ocorrerá em duas etapas conforme o art. 6º do Decreto nº 21.857/2021:

- I - Pré-Cadastramento Multidisciplinar;
- II - Cadastramento.

Porém, antes do Pré-Cadastramento Multidisciplinar, caso o proprietário tenha apenas a intenção de conhecer as diretrizes urbanísticas básicas previstas na Lei Complementar nº 207, de 20 de dezembro de 2018, incidentes sobre seu imóvel, poderá fazer o Pré-Cadastramento Preliminar (facultativo).

5.1.2.1 Pré-Cadastramento Preliminar

O pedido de Pré-Cadastramento Preliminar é uma faculdade do requerente, não sendo uma etapa necessária para o Pré-Cadastramento Multidisciplinar e para o Cadastramento. O Pré-Cadastramento Preliminar será expedido sem a necessidade de recolhimento de taxa. Deverá ser enviada a seguinte documentação para análise preliminar de pré-cadastramento preliminar:

O que é necessário enviar:

	Checklist -Pré-Cadastramento Preliminar	Itens
<u>1</u>	Requerimento padrão disponível no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Campinas, devidamente preenchido e assinado pelo proprietário ou por seu procurador, com poderes específicos para tanto, conferidos mediante procuração simples, modelo no link: https://www.campinas.sp.gov.br/sa/impessos/adm/FO1246E.pdf	
<u>2</u>	Cópia simples dos documentos pessoais (RG e CPF) do requerente	
<u>3</u>	Tratando-se de pessoa jurídica: a) Cópia do estatuto ou contrato social; b) Cópia da ata de nomeação de representantes; c) Cópia do cartão do CNPJ; d) Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) dos representantes da pessoa jurídica	
<u>4</u>	01 via original da Certidão de Matrícula atualizada, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis há menos de 06 meses	
<u>5</u>	02 vias de plantas de Levantamento Planialtimétrico impressas, acompanhadas de ART ou RRT, que deverá ser referenciado nas coordenadas UTM's, do Sistema de Coordenadas SIRGAS 2000, vinculadas à rede básica de marcos do Município	
<u>6</u>	Mídia contendo arquivo digital do levantamento cadastral, na extensão DWG (em versão compatível com o CAD - 2000) ou DXF	
<u>7</u>	Mídia virgem para lançamento das diretrizes urbanísticas básicas incidentes sobre a gleba.	
<u>8</u>	Contrato EHIS COHAB	
<u>9</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/08/DEPLAN_cadastramento_expansao_urbana.pdf)	

Obs. A documentação será analisada em até 15 dias úteis pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.1.2.2 Pré-Cadastramento Multidisciplinar

Pré-Cadastramento Multidisciplinar é o procedimento, envolvendo análise multidisciplinar, que resulta no fornecimento, ao proprietário, das diretrizes urbanísticas, ambientais e demais informações sobre as restrições incidentes sobre glebas localizadas na Zona de Expansão Urbana, com objetivo de alteração de uso rural para urbano, nos termos da Lei Complementar nº 207, de 20 de dezembro de 2018, e que nortearão o desenvolvimento do Estudo de Impacto de Vizinhança e do parcelamento e/ou empreendimento pretendido. Deverá ser enviada a seguinte documentação para análise preliminar de pré-cadastramento multidisciplinar:

O que é necessário enviar

	Checklist - Pré-cadastramento Multidisciplinar	Itens
<u>1</u>	Requerimento padrão disponível no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Campinas, devidamente preenchido e assinado pelo proprietário ou por seu procurador, com poderes específicos para tanto, conferidos mediante procuração simples, modelo no link: http://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/FO1246E.pdf	
<u>2</u>	Cópia simples dos documentos pessoais (RG e CPF) do proprietário e do procurador	
<u>3</u>	Tratando-se de pessoa jurídica: a) Cópia do estatuto ou contrato social; b) Cópia da ata de nomeação de representantes; c) Cópia do cartão do CNPJ; d) Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) dos representantes da pessoa jurídica	
<u>4</u>	01 via original da Certidão de Matrícula atualizada, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis há menos de 06 meses	
<u>5</u>	01 via Anotação de Responsabilidade Técnica de Obras ou Serviços – ART ou RRT do responsável técnico devidamente preenchida e recolhida	
<u>6</u>	02 vias de planta do levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral, impressas de acordo com os arts. 17 e 18 do Decreto nº 21.857/2021, conforme modelo no link: https://portal.campinas.sp.gov.br/servico/gleba-levantamento-planialtimetrico-diretrizes-urbanisticas	
<u>7</u>	Mídia contendo arquivo digital do levantamento cadastral, na extensão DWG (em versão compatível com o CAD-2000) ou DXF	
<u>8</u>	Informações acerca do empreendimento pretendido	
<u>9</u>	Mídia virgem para lançamento das diretrizes incidentes na gleba	
<u>10</u>	Comprovante do Cadastro Ambiental Rural - CAR	
<u>11</u>	Laudo técnico e sua respectiva ART comprovando a existência de bens do patrimônio material e imaterial de âmbitos local e regional, consoante estabelecido no art. 13 da Lei Complementar nº 207/2018	
<u>12</u>	Contrato EHS COHAB	
<u>13</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do <u>número da área</u> e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/08/DEPLAN_cadastramento_expansao_urbana.pdf)	

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

O Pré-Cadastramento Multidisciplinar terá validade de 02 anos, contados de seu deferimento, conforme Art. 11 do Decreto Nº 21.857/ 2021. Salvo nos casos previstos no § 2º do art. 5º e no parágrafo único do art. 199 da Lei Complementar nº 208/2018, o Pré-Cadastramento Multidisciplinar não perderá sua validade caso, dentro da sua vigência, tenha sido protocolada solicitação de análise do Estudo de Impacto de Vizinhança ou de Cadastramento. Expirado esse prazo, deverá ser apresentado novo pedido de Pré-Cadastramento Multidisciplinar.

5.1.2.3 EIV/ RIV Área de Expansão Urbana

Para dar continuidade para a segunda etapa do cadastramento o interessado deverá - após a aprovação do Pré-Cadastramento Multidisciplinar - providenciar o Estudo de Impacto de Vizinhança do empreendimento pretendido para análise de alteração de uso do solo de rural para urbano. O EIV deverá seguir os procedimentos conforme o Decreto nº 20.633 de 16 de dezembro de 2019, art. 26, matriz de identificação conforme os art. 6º e 14 (alterados pelo Decreto nº 20.864, de 07 de maio de 2020), além do solicitado no art. 26.

Conforme art. 33 do Decreto nº 20.633 de 16 de dezembro de 2019, recebidos os EIV/RIV, a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo adotará os seguintes procedimentos:

I - Disponibilizará o seu conteúdo no portal eletrônico da Prefeitura do Município de Campinas;

II - Publicará no Diário Oficial do Município os dados básicos necessários para a identificação do empreendimento em estudo e da área em que se pretende implantá-lo, indicando o período e o local em que o EIV e o RIV estarão disponíveis para consulta e manifestação da população em geral;

III - Solicitará a manifestação do CONDEMA, quando o caso e nos termos da legislação específica que o regulamenta;

IV- Solicitará a manifestação dos Conselhos, quando o caso e nos termos da legislação específica que os regulamenta.

§ 1º O período de disponibilização do EIV/RIV para consulta e manifestação será fixado entre o mínimo de 5 (cinco) e o máximo de 15 (quinze) dias, conforme a complexidade do projeto.

§ 2º A não manifestação formal dos interessados no prazo assinalado será interpretada como concordância com o teor dos estudos;

§ 3º A Comissão do EIV RIV cientificará as demais Secretarias Municipais e autarquias, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), acerca do início do prazo para consulta pública.

Conforme art. 45 do referido decreto, as Secretarias da administração direta ou órgãos da administração indireta serão consultados de acordo com as características específicas de cada empreendimento ou atividade, emitindo manifestação técnica no âmbito de suas competências e deverão se manifestar conclusivamente em até 30 dias da formulação da consulta, prazo esse passível de prorrogação através de decisão fundamentada da Presidência da Comissão de Análise do EIV/RIV. Uma vez emitido Parecer Técnico, o expediente será encaminhado para a Presidência da Comissão de Análise EIV/RIV para manifestação e, em não havendo impugnação por parte do interessado dentro do prazo estabelecido neste Decreto, será emitido o Parecer Conclusivo do EIV/RIV, nos termos do art. 165 da Lei Complementar nº 208, de 20 de dezembro de 2018. O parecer de que trata este artigo será publicado no Portal Eletrônico da Prefeitura de Campinas.

Dúvidas referentes a documentação para protocolo e publicações do EIV referente ao Decreto nº 20.366/19 podem ser acessados no link: <https://eiv.campinas.sp.gov.br>.

O processo deverá ser protocolado na sede da Cohab Campinas - setor administrativo. Deverá ser enviada a seguinte documentação para protocolo de EIV/RIV Área de Expansão Urbana:

O que é necessário para protocolar:

	Checklist - EIV / RIV Área de Expansão Urbana	Itens
<u>1</u>	1 via do Requerimento Próprio - Anexo I Dec. nº 20.864/20 conforme link: http://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/FO1386E.pdf	
<u>2</u>	1 via da Matriz de Identificação - Anexo II Dec. nº 20.864/20 c conforme link: http://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/FO1387.pdf	
<u>3</u>	1 via da Matriz de Impacto de Alteração de Uso do Solo Rural para Urbano - Anexo IV Dec. nº 2.864/20 conforme link: http://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/FO1389.pdf	
<u>4</u>	Cópia do CPF do proprietário ou possuidor do imóvel ou CNPJ e contrato social quando pessoa jurídica	
<u>5</u>	Cópia do CPF do empreendedor ou CNPJ e contrato social quando pessoa jurídica	
<u>6</u>	Procuração quando o requerente não for o proprietário, empreendedor e/ou responsável técnico acompanhado de cópia do CPF ou CNPJ e contrato social quando pessoa jurídica	
<u>7</u>	Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, Registro de Responsabilidade Técnica - RRT do responsável técnico ou ainda Termo de Responsabilidade Técnica - TRT pela elaboração do Estudo de Impacto de Vizinhança e Relatório de Impacto de Vizinhança	
<u>8</u>	Pré-Cadastramento quando se tratar de imóvel inserido na Zona de Expansão Urbana	
<u>9</u>	Cópia da Certidão de Matrícula do imóvel expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis há menos de 6 meses	
<u>10</u>	Cópia da Certidão de Matrícula do imóvel comprovando a propriedade e/ou cópia do contrato de compra/venda ou permuta expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis há menos de 6 meses	
<u>11</u>	Cópia do projeto aprovado da edificação, quando for o caso	
<u>12</u>	Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV/RIV*	
<u>13</u>	Documento da CPFL atestando a viabilidade técnica de atendimento de rede de energia elétrica e iluminação pública	
<u>14</u>	Informe Técnico da SANASA atestando a viabilidade de atendimento de abastecimento de água, afastamento e tratamento de esgoto com toda infraestrutura necessária (item 5.2.4.1)	
<u>15</u>	Arquivo digital com extensão "pdf", na seguinte sequência: <ul style="list-style-type: none">○ Anexo I Dec. nº 20.864/20 - Requerimento Próprio.pdf;○ Anexo II Dec. nº 20.864/20 - Matriz de Identificação.pdf;○ Anexo IV Dec. nº 20.864/20 - Matriz de Impacto de Alteração de Uso do Solo Rural para Urbano.pdf;○ EIV/RIV com RRT.pdf;○ Anexo V Dec. nº 20.864/20 - Requerimento RIT.pdf;○ RIT com ART.pdf;○ Projeto Simplificado.pdf	
<u>16</u>	Contrato EHIS COHAB	
<u>17</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do <u>número da área</u> e data do documento (Link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/08/DEPLAN_cadastramento_expansao_urbana.pdf)	

Obs. A documentação será analisada em **até 15 úteis dias** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

*** Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV/RIV para alteração de uso do solo rural para urbano** deverá contemplar conteúdo específico mínimo a saber:

I - levantamento, mapeamento e caracterização dos seguintes aspectos:

- a) capacidade agropastoril atual da área, bem como das áreas de influência;
- b) uso e ocupação real do solo;
- c) infraestrutura existente especialmente quanto ao abastecimento de água, afastamento e tratamento de esgoto, pavimentação, guias e sarjetas, drenagem de águas pluviais, iluminação pública e fornecimento de energia elétrica;
- d) equipamentos públicos comunitários especialmente quanto à educação, saúde, segurança pública e cultural e serviços públicos disponíveis na região;
- e) aspectos socioeconômicos e dinâmica populacional da região, precedido de informações e dados que permitam a caracterização das comunidades próximas;
- f) fauna e flora, da paisagem urbana/rural e do patrimônio cultural considerando os elementos naturais e antrópicos significativos.

II - plano geral de ocupação que permita a compreensão da implantação empreendimento pretendido, podendo valer-se de plano de massa com a setorização;

III - os efeitos positivos e negativos da alteração do uso do solo rural para urbano contemplando os seguintes aspectos:

- a) interferências nas características ambientais com objetivo de garantir a passagens de fauna e corredores ecológicos minimizando o impacto nos sistemas ambientais e microclima;
- b) produção agropastoril e interferência dos incômodos gerados pelo ruído, vibrações, odores, particulados, resíduos sólidos e vetores advindos da atividade urbana;
- c) demanda por infraestrutura, serviços públicos e equipamentos comunitários de acordo com o adensamento máximo permitido nos sobrezoneamentos incidentes sobre a gleba;
- d) microeconomia local;
- e) dinâmica urbana futura com a indução da potencialização decorrente do processo de urbanização nas áreas vizinhas e interferência na valorização ou desvalorização imobiliária;
- f) mobilidade, dimensionamento do sistema viário e interligações com eixos estruturais

existentes;

- g) paisagem urbana, natural e cultural.

IV - avaliação do impacto da alteração de uso do solo em relação às áreas confrontantes da gleba inseridas na zona de expansão urbana e/ou perímetro urbano, considerando os efeitos diretos e indiretos, temporários ou permanentes.

O Parecer Conclusivo do EIV/RIV deverá conter as informações e a conclusão acerca da inviabilidade ou viabilidade do projeto e, nesse caso, as medidas mitigadoras, compensatórias e potencializadoras relativas à implantação da atividade ou empreendimento.

O prazo de validade do Parecer Conclusivo do EIV/RIV será de 02 anos. Dentro desse prazo deverá ser celebrado o Termo de Acordo e Compromisso decorrente do EIV/RIV ou decreto, quando se tratar de loteamento. Segundo art. 48 do Decreto nº 20.633/2019 será permitida a revalidação do Parecer Conclusivo do EIV/RIV uma única vez, por igual período, a pedido do interessado. O Parecer

Conclusivo do EIV/RIV não perderá a validade quando protocolizado pedido de análise de parcelamento, projeto ou de análise para emissão de Alvará de Uso ou Certificado de Licenciamento Integrado - CLI.

5.1.2.4 Cadastramento Área de Expansão Urbana

O Cadastramento de Glebas Situadas na Zona de Expansão Urbana é o procedimento que, após o parecer favorável de viabilidade obtido através do Estudo de Impacto de Vizinhança, permite a alteração de uso rural para urbano, resultando na convalidação dos elementos constantes no Pré-Cadastramento Multidisciplinar (indicação das diretrizes urbanísticas, ambientais e restrições incidentes sobre a gleba), acrescidos das condições de viabilidade estabelecidas no Estudo de Impacto de Vizinhança e que subsidiarão o processo de aprovação do parcelamento e/ou do empreendimento pretendido.

Deverá ser enviada a seguinte documentação para análise preliminar de cadastramento de gleba inserida e área de expansão urbana:

O que é necessário enviar:

	Checklist - Cadastramento Área de Expansão Urbana	Itens
<u>1</u>	Requerimento padrão disponível no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Campinas, devidamente preenchido e assinado pelo proprietário ou por seu procurador, com poderes específicos para tanto, conferidos mediante procuração simples, modelo no link: http://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/FO1246E.pdf	
<u>2</u>	Cópia simples dos documentos pessoais (RG e CPF) do proprietário e do procurador	
	Tratando-se de pessoa jurídica: a) Cópia do estatuto ou contrato social; b) Cópia da ata de nomeação de representantes; c) Cópia do cartão do CNPJ e d) Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) dos representantes da pessoa jurídica	
<u>3</u>	01 via original da Certidão de Matrícula atualizada, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis há menos de 06 meses	
<u>4</u>	Parecer conclusivo do Estudo de Impacto de Vizinhança que tenha sido favorável à alteração de uso do solo rural para urbano e ao empreendimento pretendido	
<u>5</u>	02 vias de planta do levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral, impressas de acordo com os arts. 17 e 18 do Decreto 21.857/2021, conforme link: https://portal.campinas.sp.gov.br/servico/gleba-levantamento-planialtimetrico-diretrizes-urbanisticas	
<u>6</u>	Mídia contendo arquivo digital do levantamento cadastral, na extensão DWG (em versão compatível com o CAD-2000) ou DXF	
<u>7</u>	Mídia virgem para lançamento das diretrizes incidentes na gleba	
<u>8</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do <u>número da área</u> e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/08/DEPLAN_cadastramento_expansao_urbana.pdf)	

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

O cadastramento de imóvel localizado na Zona de Expansão Urbana terá validade de 04 anos, contados de seu deferimento. Expirado o prazo de validade do cadastramento da gleba localizada na Zona de Expansão Urbana e da Certidão de Diretrizes Urbanísticas e havendo o interesse no desenvolvimento de projeto sobre a gleba, o proprietário deverá solicitar a atualização mediante apresentação dos documentos relacionados nos arts. 7º e 12 do Decreto nº 21.857/2021.

Em caso de EHMP-COHAB se aplicará o art. 14 do Decreto 21.857/2021: em cumprimento ao disposto no art. 16, § 2º da Lei Complementar nº 207/2018, o proprietário deverá apresentar garantia integral do valor estipulado para pagamento da Outorga Onerosa de Alteração do Uso Rural para Urbano e será verificada se a garantia oferecida pelo requerente é suficiente para o pagamento da outorga.

5.1.3 Anexação ou modificação de glebas – com cadastramento concluído

Para os casos de anexação ou modificação de glebas com os cadastramentos concluídos e válidos, conforme art. 39-A do Decreto nº 21.857/2021, as plantas de Levantamento Planialtimétrico e Certidão de Diretrizes Urbanísticas aprovadas poderão ser substituídas.

Deverá ser feita nova solicitação, instruída com nova planta de Levantamento Planialtimétrico, acompanhada das certidões de matrícula atualizada, expedida com o máximo de 30 dias conforme O.S. 05/2022 e demais documentações previstas no art. 16 do Decreto nº 21.857/2021 para as glebas localizadas dentro do Perímetro Urbano (ver item 5.1.1 Cadastramento - Gleba não cadastrada inserida em perímetro urbano), e no art. 7º do Decreto nº 21.857/2021 para as Glebas localizadas na Zona de Expansão Urbana (ver item 5.1.2.4-Cadastramento Área de Expansão Urbana).

Para os casos de protocolos que já tiveram a análise dos setores técnicos do Deplan mas não tiveram o seu efetivo cadastramento/pré-cadastramento multidisciplinar, conforme art. 39-B do Decreto nº 21.857/2021, poderá ser solicitada a anexação de gleba (s) com gleba (s) ou de gleba (s) com lote (s).

No caso de anexação de gleba (s) com lote (s), além dos documentos listados no art. 16 do Decreto nº 21.857/2021 (ver item 5.1.1 Cadastramento - Gleba não cadastrada inserida em perímetro urbano), deverá ser apresentada Ficha Informativa válida. No caso de não haver indicação de diretrizes viárias e/ou ambientais na Ficha Informativa, a documentação referente ao lote será analisada pela CDPFT/DEPLAN/ SEPLURB e o Levantamento Planialtimétrico deverá ser conferido pelo DIDC/SEPLURB, não sendo necessária a reanálise dos setores técnicos.

Porém no caso de anexação de gleba (s) com lote (s) com indicação de diretrizes viárias e/ou ambientais, a documentação será analisada pela CDPFT/DEPLAN/SEPLURB e o Levantamento Planialtimétrico deverá ser conferido pelo DIDC/SEPLURB, pela CDPV/DEPLAN e pela SVDS. Caso necessário, outras Secretarias poderão ser consultadas e informar novas diretrizes, restrições e condicionantes sobre a gleba.

5.1.4 Retificação de áreas e medidas para as glebas com cadastramento concluído e válido

Conforme art. 39 do Decreto 21.857/2021, na hipótese da Serventia Imobiliária apresentar nota de devolução indicando a necessidade de retificação de áreas e medidas para as glebas com cadastramento concluído e válido, a planta do levantamento planialtimétrico aprovada poderá ser atualizada com base nas observações feitas pelo registrador e se tecnicamente forem consideradas pertinentes, através de procedimento simplificado, desde que a retificação promovida não interfira nas diretrizes fornecidas.

A nova planta de levantamento planialtimétrico apresentada em substituição, acompanhada da certidão de matrícula, deverá ser conferida pelo DIDC/SEPLURB e pelo DEPLAN/SEPLURB e, após o recebimento do carimbo, levada ao conhecimento das diversas pastas para atualização dos respectivos bancos de dados.

Na hipótese de haver projeto urbanístico em análise com base no levantamento planialtimétrico substituído na forma do caput deste artigo, o proprietário e o responsável técnico deverão fazer as devidas adaptações nos projetos e demais documentos a fim de que os elementos dos mesmos possam coincidir com os elementos do levantamento atualizado.

5.2 Assessoria de Aprovação de Projetos Complementares – instâncias municipais

Nesse item se enquadra a Intermediação entre a contratante e as instâncias municipais envolvidas no processo de aprovação dos projetos EHS-COHAB e EHMP-COHAB da contratante, como as Secretarias Municipais, SANASA, EMDEC, CPFL e outros órgãos nos limites previstos na LC nº 312/21 bem como a assessoria, intermediação, acompanhamento e orientações no que tange aos demais atos administrativos inerentes ao processo de aprovação dos projetos EHS-COHAB e EHMP-COHAB da contratante que não forem de competência institucional da contratada.

A assessoria prestada pela Contratada COHAB/CP em prol da simplificação e agilidade nos procedimentos de aprovação dos projetos EHS-COHAB e EHMP-COHAB, compreende:

I- Acompanhar o andamento do projeto nas diversas instâncias municipais, estaduais e federais envolvidas no processo de aprovação dos projetos EHS-COHAB e EHMP-COHAB da Contratante.

II- Intermediar junto às diversas instâncias municipais envolvidas no processo de aprovação dos projetos EHS-COHAB e EHMP-COHAB da Contratante, como as Secretarias Municipais, SANASA, EMDEC e CPFL;

III- Orientar a Contratante quanto às eventuais exigências expedidas pelas diversas instâncias envolvidas no processo de aprovação dos projetos EHS-COHAB e EHMP-COHAB;

IV- Intermediar, acompanhar e orientar nos demais atos administrativos inerentes ao processo de aprovação dos projetos EHS-COHAB e EHMP-COHAB da Contratante que não forem de competência institucional da Contratada.

A documentação dessas instâncias municipais conforme os devidos checklist listados abaixo deve ser providenciada quando o projeto urbanístico e as unidades não forem mais modificados, não sendo necessário o protocolo do projeto urbanístico e do Estudo de Impacto de Vizinhança para prosseguir.

5.2.1 SEINFRA

Projetos a serem aprovados na Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme itens a seguir.

5.2.1.1 Certidão de Infraestrutura

Após expedição dos documentos solicitados abaixo serão analisados conforme artigo 12 da LC nº 312/2021, e se for comprovado a existência de infraestrutura básica, os mesmos **serão dispensados do Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV-RIV)**.

Em caso de necessidade do EIV, deve-se observar o Roteiro Técnico EIV EHIS preliminarmente a Aprovação de Projetos. Deverá ser enviada a seguinte documentação para análise preliminar de Certidão SEINFRA:

O que é necessário enviar:

Checklist - SEINFRA Certidão de Infraestrutura		Itens
<u>1</u>	Requerimento Certidão de infraestrutura assinado pelo Responsável Técnico, conforme modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/SEINFRA_Certidao.pdf	
<u>2</u>	01 via Planta de localização em escala visível - PDF	
<u>3</u>	01 via Projeto Urbanístico	

Obs. Documentação deverá ser enviada para o e-mail EHIS COHAB: ehis@cohabcp.com.br .

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO

5.2.1.2 Aprovação Projetos SEINFRA - Projeto Geométrico

Documentação mínima exigida pela Lei 10.639/2000 para análise e aprovação de projetos junto a Secretaria de Municipal de Infraestrutura- SEINFRA.

- Em caso de LOTEAMENTO os documentos do checklist abaixo deverão ser enviados APÓS A ANÁLISE PRÉVIA JUNTO A SEMURB
- No caso de CONDOMÍNIOS os documentos do checklist abaixo deverão ser enviados JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE APROVAÇÃO DE PROJETOS JUNTO A PMC - SEHAB.

O protocolo será feito na COHAB CP e a mesma fará o protocolo via Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

Documentação mínima exigida pela Lei 10.639/2000 para análise e aprovação prévia de projeto geométrico:

O que é necessário enviar:

	Checklist - SEINFRA Loteamento - Análise de Projeto Geométrico	Itens
<u>1</u>	Requerimento conforme link: https://www.campinas.sp.gov.br/sa/impessos/adm/FO1395E.pdf	
<u>2</u>	Procuração com firma reconhecida se o requerente não for o proprietário ou responsável técnico (conforme link: https://www.campinas.sp.gov.br/sa/impessos/adm/FO1351.pdf) Obs.: O reconhecimento de firma será dispensado somente no caso de atendimento presencial, sendo ainda necessário o reconhecimento cartorial quando o proprietário ou responsável técnico não protocolize o pedido pessoalmente	
<u>3</u>	ART do responsável técnico (original ou cópia conferida pelo servidor)	
<u>4</u>	Para empreendimentos adjacentes às rodovias, apresentar autorização do órgão competente (original ou cópia conferida pelo servidor)	
<u>5</u>	01 via da planta de diretrizes viárias urbanísticas aprovada pelo SEPLURB para a área do projeto e o entorno	
<u>6</u>	01 via do projeto básico, com o parecer favorável da Secretaria Municipal de Habitação e da EMDEC, com o detalhamento das diretrizes viárias – traçado básico em planta contendo os raios de curvatura e os eixos longitudinais das vias estaqueados; perfis longitudinais contendo as declividades das vias e os parâmetros geométricos das curvas verticais (“K”). Seções transversais tipo das vias. Deverão ser adotados padrão de apresentação e parâmetros técnicos e geométricos básicos compatíveis com as recomendações técnicas da PMC	
<u>7</u>	01 via do projeto geométrico executivo com o detalhamento do traçado em planta, perfis longitudinais e seções transversais, com padrão de apresentação e parâmetros técnicos e geométrico compatíveis com as recomendações técnicas da PMC e com o manual padrão DPOV/SEINFRA – “Procedimentos Básicos para Apresentação de Projetos Geométricos de Vias Urbanas” conforme link: https://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/infraestrutura/manual_apresentacao_projetos_geometricos.pdf	
<u>8</u>	Ofício EHIS COHAB a ser providenciado pela COHAB	

Obs. Documentação deverá ser enviada para o e-mail EHIS COHAB: ehis@cohabcp.com.br.

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.1.3 Aprovação Projetos SEINFRA - Drenagem de Águas Pluviais

5.2.1.3.1 Análise Prévia Drenagem Águas Pluviais Loteamento

Documentação mínima exigida para análise e aprovação prévia de projeto de drenagem em caso de loteamento:

O que é necessário enviar:

	Checklist - SEINFRA Loteamento: Análise Prévia de Projetos para Drenagem e Galeria de Águas Pluviais	Itens
<u>1</u>	Requerimento conforme link: https://www.campinas.sp.gov.br/sa/impessos/adm/FO1395E.pdf	
<u>2</u>	Procuração com firma reconhecida se o requerente não for o proprietário ou responsável técnico (conforme link: https://www.campinas.sp.gov.br/sa/impessos/adm/FO1351.pdf) Obs.: O reconhecimento de firma será dispensado somente no caso de atendimento presencial, sendo ainda necessário o reconhecimento cartorial quando o proprietário ou responsável técnico não protocolize o pedido pessoalmente	
<u>3</u>	Projeto de drenagem contendo estudo hidrológico, memorial de cálculo/descritivo, peças gráficas com áreas contribuintes, traçado em planta, perfil longitudinal, detalhes construtivos, elementos topográficos, cadastro de redes existentes e interferências;	
<u>4</u>	Planilha de Cálculo	
<u>5</u>	Análise prévia de loteamento aprovado pela Secretaria Municipal de Habitação	
<u>6</u>	Manifestação ambiental municipal composta por exame técnico municipal e/ou licença prévia e demais documentos pertinentes	
<u>7</u>	Autorização para passagem de galeria em áreas de terceiros (material gráfico e descritivo)	
<u>8</u>	01 via do Projeto geométrico aprovado pela SEINFRA se houve exigência	
<u>9</u>	01 via da ART original e com assinatura em todos os campos	
<u>10</u>	Ofício EHS COHAB a ser providenciado pela COHAB	

Obs. Documentação deverá ser enviada para o e-mail EHS COHAB: ehis@cohabcp.com.br.

Obs. A documentação será analisada em até 15 dias úteis pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.1.3.2 Análise Prévia Drenagem Águas Pluviais Condomínio

Documentação mínima exigida para análise e aprovação prévia de projeto de drenagem em caso de condomínio:

O que é necessário enviar:

	Checklist - SEINFRA Condomínio: Análise Prévia de Projetos para Drenagem e Galeria de Águas Pluviais	Itens
<u>1</u>	Requerimento conforme link: https://www.campinas.sp.gov.br/sa/impessos/adm/FO1395E.pdf	
<u>2</u>	Procuração com firma reconhecida se o requerente não for o proprietário ou responsável técnico (conforme link: https://www.campinas.sp.gov.br/sa/impessos/adm/FO1351.pdf) Obs.: O reconhecimento de firma será dispensado somente no caso de atendimento presencial, sendo ainda necessário o reconhecimento cartorial quando o proprietário ou responsável técnico não protocolize o pedido pessoalmente	
<u>3</u>	Projeto de drenagem contendo estudo hidrológico, memorial de cálculo/descritivo, peças gráficas com áreas contribuintes, traçado em planta, perfil longitudinal, detalhes construtivos, elementos topográficos, cadastro de redes existentes e interferências;	
<u>4</u>	Planilha de Cálculo	
<u>5</u>	01 via projeto arquitetônico	
<u>6</u>	Manifestação ambiental municipal composta por exame técnico municipal e/ou licença prévia e demais documentos pertinentes	
<u>7</u>	Autorização para passagem de galeria em áreas de terceiros (material gráfico e descritivo)	
<u>8</u>	01 via do Projeto geométrico aprovado pela SEINFRA se houve exigência	
<u>9</u>	01 via da ART original e com assinatura em todos os campos	
<u>10</u>	Ofício EHIS COHAB a ser providenciado pela COHAB	

Obs. Documentação deverá ser enviada para o e-mail EHIS COHAB: ehis@cohabcp.com.br.

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.1.3.3 Análise Final Drenagem Águas Pluviais Loteamento e Condomínio

Documentação mínima exigida para análise e aprovação final de projeto de drenagem em caso de loteamento e condomínio:

O que é necessário enviar

	Checklist – SEINFRA Condomínio e loteamento: Aprovação Definitiva de Projetos para Drenagem e Galeria de Águas Pluviais	Itens
<u>1</u>	Cópia Cartão CNPJ	
<u>2</u>	Cópia Contrato social da empresa responsável pela assinatura do Termo de Uso e Ocupação do Solo	
<u>3</u>	Indicação e/ou Procuração da empresa, apontando o responsável pela assinatura do Termo de Autorização e Permissão de Uso Solo Público da PMC (1 cópia) - Formulário disponível em: http://www.campinas.sp.gov.br/sa/impessos/adm/FO1351.pdf	
<u>4</u>	03 vias do Projeto de Drenagem	
<u>5</u>	ART ou RRT do Autor do Projeto	
<u>6</u>	Cópia do Alvará	
<u>7</u>	Cópia Planta Aprovada Secretaria Municipal de Habitação	
<u>8</u>	Nº da inscrição do Responsável Técnico do Projeto, junto a SEMURB (o cadastro pode ser feito pelo site https://appo.campinas.sp.gov.br)	
<u>9</u>	Solicitar cadastro técnico de água e esgoto fornecido pela SANASA	
<u>10</u>	03 vias do projeto quanto ao Tráfego protocoladas na Emdec (Av. Dr. Salles de Oliveira, 1028 – Vila Industrial)	

Obs. Documentação deverá ser enviada para o e-mail EHIS COHAB: ehis@cohabcp.com.br.

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.1.4 Aprovação Utilização do Solo Público

Caso o projeto de drenagem, energia elétrica, telecomunicações, rede de fibra ótica, rede de gás, ou a rede de água e esgoto e outras obras necessitem passar por solo público é necessário solicitar a autorização da SEINFRA conforme Lei 10.639/2000, pois será emitida uma taxa trimestral para pagamento e no término da obra a mesma deve ser transferida ao condomínio.

5.2.1.4.1 Utilização do Solo Público - Análise Prévia

Documentação mínima exigida para análise e aprovação prévia de projeto para entrada de energia elétrica, telecomunicações, rede de fibra ótica, rede de gás, rede de água e esgoto, e outras obras em solo público:

O que é necessário enviar:

Checklist - SEINFRA - Aprovação de Projetos para Entrada de Energia Elétrica, Telecomunicações, Rede de fibra ótica, Rede de gás, e Rede de água e esgoto e outras obras em solo público - Análise Prévia		Itens
<u>1</u>	Requerimento conforme link: https://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/FO1395E.pdf	
<u>2</u>	Procuração com firma reconhecida se o requerente não for o proprietário ou responsável técnico (conforme link: https://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/FO1351.pdf) Obs.: O reconhecimento de firma será dispensado somente no caso de atendimento presencial, sendo ainda necessário o reconhecimento cartorial quando o proprietário ou responsável técnico não protocolize o pedido pessoalmente	
<u>3</u>	01 via do projeto	
<u>4</u>	01 via memorial descritivo, constando as especificações técnicas correlatas	
<u>5</u>	Ofício EHIS COHAB a ser providenciado pela COHAB	

Obs. Documentação deverá ser enviada para o e-mail EHIS COHAB: ehis@cohabcp.com.br.

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.1.4.2 Utilização do Solo Público - Análise Final

Documentação mínima exigida para análise e aprovação final de projeto para entrada de energia elétrica, telecomunicações, rede de fibra ótica, rede de gás, rede de água e esgoto, e outras obras em solo público:

O que é necessário enviar:

Checklist - SEINFRA - Aprovação de Projetos para Entrada de Energia Elétrica, Telecomunicações, Rede de fibra ótica, Rede de gás, e Rede de água e esgoto e outras obras em solo público - Análise Final		Itens
<u>3</u>	Cópia Cartão CNPJ	
<u>4</u>	Cópia do Contrato Social com Atas da Requerente e/ou daquela que for se responsabilizar pela obra, se for o caso.	
<u>5</u>	03 vias ou jogos do projeto	
<u>6</u>	ARTs (Projeto e Execução da obra)	
<u>7</u>	Inscrição do responsável Técnico na SEPLURB (apresentar cópia do cartão ou folha com liberação da SEPLURB)	
<u>8</u>	Memorial Descritivo detalhado da obra	
<u>9</u>	Cópia Alvará e do Carimbo da planta arquitetônica aprovada pela Secretaria Municipal de Habitação	
<u>10</u>	Liberação da CPFL para uso de postes (cópia do e-mail com visto/liberado emitido pela CPFL) - se obra for entrada de energia elétrica	
<u>11</u>	Solicitar cadastro técnico de água e esgoto fornecido pela SANASA, quando a obra for subterrânea	
<u>12</u>	Protocolizar na EMDEC pedido de aprovação quanto ao “tráfego” apresentando 03 vias do projeto e requerimento no ato desse pedido na Rua Sales de Oliveira n.1038, Vila Industrial. (Obs. A EMDEC encaminha os documentos para a PMC- Secretaria de Municipal de Habitação para que sejam anexá-los ao processo)	

Obs. Documentação deverá ser enviada para o e-mail EHIS COHAB: ehis@cohabcp.com.br.

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.2 SMSP e SVDS

Projetos a serem aprovados na Secretaria Municipal de Serviços Públicos: Projeto de Arborização Urbana e Projeto de Paisagismo do Sistema de Lazer; e na Secretaria Municipal do Verde Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável: Projeto de Parque Linear, conforme itens a seguir.

5.2.2.1 Aprovação SMSP Arborização Urbana

O Projeto de Arborização Urbana deverá ser protocolado na Diretoria Ambiental/ DA SMSP e o Paisagismo Sistema de Lazer no Departamento de Parques e Jardins/ DPJ SMSP.

Conforme o Decreto nº 15.986 de 19 de setembro de 2007, que dispõe sobre o Guia de Arborização Urbana de Campinas, e dá outras providências, sobre o Projeto de Arborização a ser implantado:

Para a redução dos riscos de surtos de pragas e doenças, cuidados devem ser tomados desde o planejamento até a execução do projeto de arborização. Atenção especial deve ser dada para a escolha das espécies e das mudas. Deve-se dar preferência às plantas nativas, as com maior rusticidade e mais adaptadas ao local de plantio. Utilizar maior diversidade de espécies evitando a formação de grupos muito homogêneos que favoreçam o desenvolvimento de pragas e doenças.

Deve ser observada também a Lei nº 11.571/2003, que disciplina o plantio, o replantio, a poda e a supressão e o uso adequado e planejado da arborização urbana e outras providências.

Documentação mínima exigida para análise e aprovação de Projeto de Arborização Urbana:

5.2.2.1.1 Projeto Básico Arborização Urbana SMSP DA

O que é necessário enviar

	Checklist – SMSP DA - Análise Projeto Básico de Arborização Urbana	Itens
<u>1</u>	Ofício EHIS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	
<u>2</u>	02 vias de Projeto Básico de Arborização Urbana com ART vinculada	
<u>3</u>	02 vias de Planta de Arborização	
	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/SMSP_Arborizacao_Urbana.pdf)	

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.2.1.2 Projeto Executivo Arborização Urbana SMSP DA

O que é necessário enviar:

	Checklist – SMSP DA Análise Projeto Executivo de Arborização Urbana	Itens
<u>1</u>	Ofício EHIS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	
<u>2</u>	03 vias de Projeto de Arborização Urbana com ART vinculada - Projeto civil	
<u>3</u>	03 vias de Projeto de Arborização Urbana com ART vinculada Projeto elétrico - Iluminação	
<u>4</u>	03 vias de Projeto de Arborização Urbana com ART vinculada - Projeto Paisagismo	
<u>5</u>	03 vias de Projeto de Arborização Urbana com ART vinculada - Projeto hidráulico, se tiver	
<u>6</u>	03 vias de Planta de Arborização	
<u>7</u>	03 vias do memorial Descritivo	
<u>8</u>	03 vias Memorial Botânico	
<u>9</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/SMSP_Arborizacao_Urbana.pdf)	

Obs. A documentação será analisada em até 15 dias úteis pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.2.1.3 Projeto Básico de Paisagismo Sistema de Lazer SMSP DPJ

O que é necessário enviar:

	Checklist – SMSP DPJ - Análise Projeto Básico Paisagismo Sistema de Lazer	Itens
<u>1</u>	Ofício EHIS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	
<u>2</u>	02 vias de Projeto Básico de Arborização Urbana com ART vinculada	
<u>3</u>	02 vias de Planta de Arborização	
<u>4</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/SMSP_Arborizacao_Urbana.pdf)	

Obs. A documentação será analisada em até 15 dias úteis pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO

5.2.2.1.4 Projeto Executivo de Paisagismo Sistema de Lazer SMSP DPJ

O que é necessário enviar:

	Checklist – SMSP DPJ - Análise Projeto Executivo Paisagismo Sistema de Lazer	Itens
<u>1</u>	Ofício EHIS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	
<u>2</u>	03 vias de Projeto de Arborização Urbana com ART vinculada - Projeto civil	
<u>3</u>	03 vias de Projeto de Arborização Urbana com ART vinculada Projeto elétrico - Iluminação	
<u>4</u>	03 vias de Projeto de Arborização Urbana com ART vinculada - Projeto Paisagismo	
<u>5</u>	03 vias de Projeto de Arborização Urbana com ART vinculada - Projeto hidráulico, se tiver	
<u>6</u>	03 vias de Planta de Arborização	
<u>7</u>	03 vias do memorial Descritivo	
<u>8</u>	03 vias Memorial Botânico	
<u>9</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/SMSP_Arborizacao_Urbana.pdf)	

Obs. A documentação será analisada em até 15 dias úteis pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.2.2 Aprovação Parque Linear SVDS e SMSP

Em caso de incidência de parque linear deverá ser protocolado na Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável para análise o projeto básico do parque linear elaborado pelo empreendedor, antes da Análise Prévia de loteamento (art. 1º do Decreto nº 19.637 de 03 de outubro de 2017). Neste caso os projetos de arborização urbana e de paisagismo de sistema de lazer não precisa ser protocolado na SMSP, devendo ser incluindo no processo de parque linear.

Para a aprovação do Parque Linear, deverão ser seguidos os itens do Termo de referência para implantação de Parques Lineares que incidem em glebas em fase de cadastramento e cadastradas. O Termo de Referência se encontra na Resolução Conjunta SVDS / EMDEC / SMSP / SMASDH n.º 02 de 08 de novembro de 2022, que estabelece as diretrizes para a implantação dos parques lineares a serem implantados em glebas cadastradas e que serão cadastradas de acordo com o Decreto 19.167, de 06 de junho de 2016, que institui o plano municipal do verde e dá outras providências.

5.2.2.2.1 Projeto Básico Parque Linear SVDS e SMSP

O protocolo é feito na SVDS/ Núcleo de Parques Lineares. Documentação mínima exigida para análise e aprovação de projeto básico de parque linear:

O que é necessário enviar

	Checklist – SVDS e SMSP (DA) – Projeto Básico Parque Linear	Itens
<u>1</u>	Ofício EHIS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	
<u>2</u>	02 Vias do Projeto Básico do Parque Linear	
<u>3</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2023/04/SVDS_e_SMSP_Parque_Linear.pdf)	
	Os projetos básicos deverão ser elaborados e apresentados na escala 1:500 incluindo os requisitos mínimos definidos no Item 5 da Resolução Conjunta SVDS / EMDEC / SMSP / SMASDH n.º 02/2022, estabelecidos em estudos preliminares de viabilidade e através de avaliação das demandas locais realizada na área de influência direto dos projetos.	
	Protocolo é encaminhado internamente à SMSP/ DA	

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.2.2.2 Projeto Executivo Parque Linear SVDS e SMSP

O protocolo é feito na SVDS/ Núcleo de Parques Lineares. Documentação mínima exigida para análise e aprovação de projeto executivo de parque linear:

O que é necessário enviar:

	Checklist – SVDS e SMSP (DA) – Projeto Executivo Parque Linear	Itens
<u>1</u>	Ofício EHIS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	
<u>2</u>	01 via de Planta de Situação	
<u>3</u>	01 via de Implantação	
<u>4</u>	01 via de Levantamento Planialtimétrico	
<u>5</u>	01 via de Projeto de Paisagismo	
<u>6</u>	01 via de Projeto de Acessibilidade	
<u>7</u>	01 via de Projeto da Ciclovía (ver especificações no item 6.1.2 da Resolução Conjunta SVDS / EMDEC / SMSP / SMASDH n.º 02/2022)	

<u>8</u>	01 via de Projeto Elétrico/Iluminação	
<u>9</u>	01 via de Projeto Hidráulico	
<u>10</u>	01 via de Projeto de Drenagem	
<u>11</u>	01 via de Vistas	
<u>12</u>	01 via de Cortes longitudinais e transversais	
<u>13</u>	01 via de Detalhamento	
<u>14</u>	01 via de Legendas	
<u>15</u>	01 via de Memorial Descritivo	
<u>16</u>	01 via de Memorial Botânico	
<u>17</u>	01 via de Pavimentação	
<u>18</u>	01 via de Projeto Geométrico	
<u>19</u>	01 via de Projeto de Arquitetura	
<u>20</u>	01 via de Projeto Estrutural	
<u>21</u>	01 via de Projeto Iluminação	
<u>22</u>	01 via de Projeto Urbanismo	
<u>23</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2023/04/SVDS_e_SMSP_Parque_Linear.pdf)	
	Os projetos executivos para aprovação final deverão ser apresentados em escala adequada para leitura e visualização dos desenhos, observando-se a legislação vigente, as Normas Técnicas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas como a NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e a NBR 16537 - Acessibilidade - Sinalização tátil no piso - Diretrizes para elaboração de projetos e instalação, contendo, quando for o caso.	
	Protocolo é encaminhado internamente à SMSP/ DA para análise e encaminhar, caso necessário à EMDEC e SMASDH	

Obs. A documentação será analisada em até 15 dias úteis pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.3 SVDS Licenciamento Ambiental

O processo de licenciamento ambiental municipal seguirá o procedimento administrativo de emissão de licença ambiental prévia, instalação e de operação, cujas condições, restrições e medidas de controle ambiental deverão ser obedecidas pelo empreendedor para localizar, instalar e ampliar os empreendimentos considerados de baixo impacto ambiental. Os procedimentos serão conforme estabelecido na Lei Complementar nº 49, de 20 de dezembro de 2013 e seu respectivo Decreto Regulamentador (Decreto 18.705/2015 – regulamentado pela Resolução 09, de 13 de maio de 202).

Dessa forma, fica vinculada à emissão do Alvará de Aprovação a apresentação da Licença Ambiental Prévia emitida pela Secretaria do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SVDS).

O Licenciamento Ambiental dos empreendimentos sujeitos a análise municipal **será feito pelo próprio empreendedor** através do LAO - Licenciamento Ambiental Online. A documentação do licenciamento ambiental se encontra no link abaixo, que deverá ser providenciada para a aprovação de projetos (deve dar entrada em conjunto, a aprovação do loteamento, aprovação de projetos e Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV): <https://lao.campinas.sp.gov.br/links.php>

Para modelos de documentação, consultar o link abaixo:

<http://campinas.sp.gov.br/governo/meio-ambiente/licenciamento-ambiental.php>

Observar que todas as documentações devem ser entregues assinadas (ARTs, laudos, declarações, procurações, projetos, etc).

Antes de iniciar os processos de licenciamento, solicitar à COHAB-Campinas a Declaração de Parceria elaborada pela Diretoria Técnica.

5.2.3.1 Aprovação Edificações Licenciáveis e Condomínios

Edificações licenciáveis são as edificações com áreas a construir ou a regularizar, com mais de 2.500,00m² ou áreas a construir ou a regularizar, e com mais de 750,00m² nas Áreas de Proteção Ambiental (APA) localizadas no Município de Campinas.

5.2.3.1.1 Licença Prévia

Documentação mínima exigida para análise de Licença Prévia:

O que é necessário enviar:

	Checklist - SVDS - Licença Prévia (LP)	Itens
<u>1</u>	Preenchimento do formulário eletrônico do Licenciamento Ambiental Online (LAO), no link: https://lao.campinas.sp.gov.br/ - SERÁ FEITO PELO EMPREENDEDOR	
<u>2</u>	Cópia do RG e do CPF interessado e/ou representante legal, se for o caso legal, nomeado por instrumento de procuração particular com reconhecimento de firma por autenticidade ou semelhança (Modelo - ANEXO VI-III Dec. nº 18.705/2015), conforme link: https://lao.campinas.sp.gov.br/documento/anexo_VI.pdf	
<u>3</u>	Ficha de informação expedida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano (SEPLAN), quando o empreendimento foi instalado em lote urbano dentro de validade (180 dias)*	
<u>4</u>	Declaração de existência ou não de passivos (Anexo VI -I Dec. nº 18.705/2015), conforme link: https://lao.campinas.sp.gov.br/documento/anexo_VI.pdf	
<u>5</u>	Projeto básico do empreendimento, de acordo com o submetido à análise da PMC - Secretaria Municipal de Habitação, para aprovação, em planta em escala adequada a sua compreensão, indicando dados básicos sobre o lote e sobre o empreendimento, com informações que permitam a sua compreensão geral	

<u>6</u>	Projeto básico de terraplenagem, conforme Termo de Referência da Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SVDS)	
<u>7</u>	Parecer da CETESB, para o caso de áreas com potencial de contaminação localizadas em regiões onde ocorreu ou está ocorrendo mudança de uso do solo, especialmente para uso residencial ou comercial, áreas com potencial de contaminação localizadas em regiões com evidências de contaminação regional de solo e água subterrânea, área com potencial de contaminação cuja atividade foi considerada como prioritária para o licenciamento da CETESB e sempre que houver qualquer alteração de uso de área classificada como área com potencial de contaminação, nos termos do Decreto Estadual 59.263, de 05 de junho 2013, em especial o artigo 27	
<u>8</u>	Relatório Ambiental Integrado, conforme Termo de Referência da Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SVDS)	
<u>9</u>	Laudo de Caracterização de Vegetação e Planta Urbanística e Ambiental, conforme Termo de Referência da Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SVDS)	
<u>10</u>	Manifestação da EMDEC relativa ao Estudo de Tráfego, a ser elaborado conforme Termo de Referência da Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SVDS)	
<u>11</u>	Informe técnico da SANASA atestando a viabilidade do empreendimento e condicionantes para tanto, dentro da validade (180 dias) (item 5.2.4.1)	
<u>12</u>	Deverá ser apresentado protocolo de pedido de aprovação da interligação do sistema de drenagem do empreendimento na rede pública, junto à Secretaria de Infraestrutura	
<u>13</u>	Laudo de Fauna, para os casos previstos no Termo de Referência da Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SVDS)	
<u>14</u>	Projeto básico de drenagem interna do empreendimento, elaborado conforme Lei Estadual 12.526, de 02 de janeiro de 2007 e Termo de Referência da Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SVDS)	
<u>15</u>	Arquivo KMZ com a localização da obra, para protocolos feito pelo Licenciamento Ambiental Online (LAO)	
<u>16</u>	Contrato EHIS COHAB	
<u>17</u>	Parecer de Viabilidade Técnica e Socioeconômica (para empreendimentos onde haverá EIV)	
<u>18</u>	Todos os estudos exigidos deverão vir acompanhados da respectiva ART dos profissionais responsáveis técnicos pelos projetos e laudos	
<u>19</u>	Declaração fornecida pela COHAB-Campinas de que o empreendimento é EHIS-COHAB com assinatura da Diretoria Técnica **	

* Pode ser fornecida pela COHAB (consultar técnico)

** Solicitar à equipe EHIS-COHAB via e-mail: ehis@cohabcp.com.br

Obs. APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA DEVERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC OU ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.3.1.2 Licença de Instalação

Documentação mínima exigida para análise de Licença Instalação:

O que é necessário enviar:

Checklist - SVDS Licença de Instalação (LI)		
<u>1</u>	Preenchimento do formulário eletrônico do Licenciamento Ambiental Online (LAO), no link: https://lao.campinas.sp.gov.br/ - SERÁ FEITO PELO EMPREENDEDOR	
<u>2</u>	Aprovação do projeto básico pela PMC - Secretaria Municipal de Habitação - planta aprovada e Alvará de Aprovação	
<u>3</u>	Plano de Controle e Monitoramento Ambiental de Obras, conforme Termo de Referência da Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SVDS)	
<u>4</u>	Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme Termo de Referência da Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SVDS)	
<u>5</u>	Alvará de Demolição das edificações presentes na área a ser edificada a serem demolidas, caso esta ocorra durante a etapa de Licenciamento Ambiental, acompanhado do Plano de Gerenciamento dos Resíduos da Demolição	
<u>6</u>	Aprovação da interligação (ou Aceite da solução proposta pelo interessado) pela Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEINFRA) para a vazão de águas pluviais a ser lançada em rede pública de drenagem	
<u>7</u>	Cronograma físico de execução	
<u>8</u>	Declaração de que a obra não usará produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbesto ou outros minerais que, acidentalmente, tenham fibras de amianto na sua composição (conforme modelo do Anexo 1, da Lei Estadual nº 12.684, de 26 de julho de 2007)	
<u>9</u>	Declaração informando local de empréstimo de solo para as obras de terraplanagem	
<u>10</u>	Anuência de proprietário da área destino do bota-fora	
<u>11</u>	Projeto de Drenagem Provisória com ART	
<u>12</u>	TCA assinado com firma reconhecida (o original deve ser entregue na SVDS)	
<u>13</u>	Contrato EHIS COHAB	
<u>14</u>	Todos os estudos exigidos deverão vir acompanhados da respectiva ART dos profissionais responsáveis técnicos pelos projetos e laudos	
<u>15</u>	Ficha de informação expedida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano (SEPLAN), quando o empreendimento foi instalado em lote urbano dentro da validade (180 dias)*	
<u>16</u>	Informe técnico da SANASA atestando a viabilidade do empreendimento e condicionantes para tanto, dentro da validade (180 dias) (item 5.2.4.1)	

<u>17</u>	TAC assinado (para empreendimentos onde haverá EIV)	
	Declaração fornecida pela COHAB-Campinas de que o empreendimento é EHIS-COHAB com assinatura da Diretoria Técnica **	

* Pode ser fornecida pela COHAB (consultar técnico)

** Solicitar à equipe EHIS-COHAB via e-mail: ehis@cohabcp.com.br

Obs. APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA DEVERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC OU ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.3.1.3 Licença de Operação

Documentação mínima exigida para análise de Licença Operação:

O que é necessário enviar:

Checklist - SVDS Licença de Operação (LO)		
<u>1</u>	Preenchimento do formulário eletrônico do Licenciamento Ambiental Online (LAO), no link: https://lao.campinas.sp.gov.br/ - SERÁ FEITO PELO EMPREENDEDOR	
<u>2</u>	Anuência do Banco de Áreas Verdes (BAV) quanto à execução da arborização do sistema viário, de acordo com o previsto na legislação ambiental municipal	
<u>3</u>	Alvará de Execução	
<u>4</u>	Certidão de coleta regular de lixo expedida pelo Departamento de Limpeza Urbana (DLU) ou solução a ser adotada para a coleta do lixo do empreendimento de maneira particular	
<u>5</u>	Termo de conclusão de obras de implantação de redes de água e esgoto, inclusive reforço, expedido pela SANASA	
<u>6</u>	Termo de recebimento de obras emitido pela EMDEC, quando houver necessidade de adequação do viário	
<u>7</u>	Relatórios de monitoramento dos impactos ambientais durante a execução da obra, a apresentar conforme exigência da Licença de Instalação	
<u>8</u>	Termo de Recebimento de Obras comprovando recebimento das adaptações que constam no Parecer de Viabilidade emitido (para empreendimentos onde haverá EIV)	
<u>9</u>	Declaração fornecida pela COHAB-Campinas de que o empreendimento é EHIS-COHAB com assinatura da Diretoria Técnica *	

*Solicitar à equipe EHIS-COHAB via e-mail: ehis@cohabcp.com.br

Obs. APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA DEVERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC OU ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.3.2 Aprovação Loteamentos - Exame Técnico Municipal

O Exame Técnico Municipal (ETM) será emitido nos casos em que empreendimentos, obras, atividades ou serviços forem licenciados por outra esfera de governo, como o caso de loteamentos, encaminhando-o para obtenção do licenciamento ambiental junto ao órgão estadual ou federal competente.

5.2.3.2.1 Exame Técnico Municipal para Loteamentos Urbanos

Documentação mínima exigida para análise de Exame Técnico Municipal para Loteamentos Urbanos:

O que é necessário enviar:

	Checklist - SVDS Exame Técnico Municipal para Loteamentos Urbanos	Itens
<u>1</u>	Preenchimento do formulário eletrônico do Licenciamento Ambiental Online (LAO) - SERÁ FEITO PELO EMPREENDEDOR	
<u>2</u>	Cópia do RG e do CPF interessado e/ou representante legal, se for o caso legal, nomeado por instrumento de procuração particular com reconhecimento de firma por autenticidade ou semelhança (Modelo - ANEXO VI-III Dec. nº 18.705/2015), conforme link: https://lao.campinas.sp.gov.br/documento/anexo_VI.pdf	
<u>3</u>	Contrato EHIS COHAB	
<u>4</u>	Declaração de existência ou não de passivos (Anexo VI -I Dec. nº 18.705/2015), conforme link: https://lao.campinas.sp.gov.br/documento/anexo_VI.pdf	
<u>5</u>	Informe técnico da SANASA atestando a viabilidade do empreendimento e condicionantes para tanto, dentro da validade do mesmo – (item 5.2.4.1).	
<u>6</u>	Certificado de Análise Prévia conforme Decreto 19.226, de 19 de julho de 2016, art. 22 - PMC - Secretaria Municipal de Habitação	
<u>7</u>	Projeto básico do Parque Linear aprovado (quando houver, requisito para finalização do ETM)	
<u>8</u>	Arquivo KMZ com a localização da obra, para protocolos feito pelo Licenciamento Ambiental Online (LAO)	
<u>9</u>	Todos os estudos exigidos deverão vir acompanhados da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos profissionais responsáveis técnicos pelos projetos e laudos	
<u>10</u>	Declaração fornecida pela COHAB-Campinas de que o empreendimento é EHIS-COHAB com assinatura da Diretoria Técnica *	

* Solicitar à equipe EHIS-COHAB via e-mail: ehis@cohabcp.com.br

Obs. APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA DEVERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC OU ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS. QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.3.2.2 Exame Técnico Municipal para Condomínios e Conjunto Habitacional

Documentação mínima exigida para análise de Exame Técnico Municipal para Condomínios (acima de 200 unidades ou área superior a 50.000,00m²) e para Conjunto habitacional:

O que é necessário enviar:

	Checklist - SVDS Exame Técnico Municipal para Condomínios / Conjunto habitacional	Itens
<u>1</u>	Preenchimento do formulário eletrônico do Licenciamento Ambiental Online (LAO) - SERÁ FEITO PELO EMPREENDEDOR	
<u>2</u>	Cópia do RG e do CPF interessado e/ou representante legal, se for o caso legal, nomeado por instrumento de procuração particular com reconhecimento de firma por autenticidade ou semelhança (Modelo - ANEXO VI-III Dec. nº 18.705/2015), conforme link: https://lao.campinas.sp.gov.br/documento/anexoVI.pdf	
<u>3</u>	Contrato EHIS COHAB	
<u>4</u>	Ficha de informação expedida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano (SEPLAN) - dentro da validade (180 dias)*	
<u>5</u>	Declaração de existência ou não de passivos (Anexo VI -I Dec. nº 18.705/2015), conforme link: https://lao.campinas.sp.gov.br/documento/anexo_VI.pdf	
<u>6</u>	Projeto básico do empreendimento, de acordo com o submetido à análise de aprovação prévia de loteamento - PMC / Secretaria de Habitação, em planta em escala adequada a sua compreensão, e memorial descritivo, indicando dados básicos sobre o lote e sobre o empreendimento, com informações que permitam a sua compreensão geral	
<u>7</u>	Planta Urbanística Ambiental, conforme Termo de Referência da Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SVDS)	
<u>8</u>	Relatório Ambiental Integrado, conforme Termo de Referência da Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SVDS)	
<u>9</u>	Informe técnico da SANASA atestando a viabilidade do empreendimento e condicionantes para tanto, dentro da validade do mesmo. Ver item <u>5.2.4.1.</u>	
<u>10</u>	Arquivo KMZ com a localização da obra, para protocolos feito pelo Licenciamento Ambiental Online (LAO)	
<u>11</u>	Todos os estudos exigidos deverão vir acompanhados da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos profissionais responsáveis técnicos pelos projetos e laudos	
<u>12</u>	Declaração fornecida pela COHAB-Campinas de que o empreendimento é EHIS-COHAB com assinatura da Diretoria Técnica **	

*Pode ser fornecida pela COHAB (consultar técnico)

** Solicitar à equipe EHIS-COHAB via e-mail: ehis@cohabcp.com.br

Obs. APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA DEVERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC OU ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.4 SANASA

Os projetos a serem aprovados na Sociedade de Abastecimento de Água e Saneamento conforme itens a seguir. Dúvidas referente a todo o processo, verificar no link: <https://www.sanasa.com.br/document/docsanasa/1300.pdf>.

5.2.4.1 Informe Técnico

A Viabilidade Técnica, no âmbito de competência da SANASA, é exclusivamente de abastecimento e esgotamento, não desobrigando o interessado de aprovações pertinentes em outros órgãos.

Os projetos a serem apresentados para aprovação SANASA, deverão seguir as normas técnicas da ABNT e SANASA. De acordo com o Decreto nº 12.342 de 27 de setembro de 1978, artigo 12 – III – e Resolução ARES-PCJ nº 145 de 19 de julho 2016 - artigo 52 e Lei nº 11445 de 05 de janeiro de 2007 – Art. 45, não será permitida a interconexão de tubulações ligadas diretamente a sistemas públicos com tubulações que contenham água proveniente de outras fontes de abastecimento.

Os empreendedores (loteadores, incorporadores ou construtores) e todos aqueles que pretendam implantar empreendimentos residenciais no Município de Campinas, deverão solicitar previamente à SANASA, informações e análises para obter o "Estudo de Viabilidade Técnica" relativo às condições de abastecimento e esgotamento do respectivo empreendimento, conforme documentação a seguir.

O que é necessário enviar:

	Checklist - SANASA Informe Técnico	Itens
<u>1</u>	01 via de PLANTA de Levantamento Planialtimétrico, contendo coordenadas UTM – SIRGAS 2000	
<u>2</u>	01 via de Planta de localização em escala visível	
<u>3</u>	01 via de Projeto Urbanístico	
<u>4</u>	01 CD com a gleba digitalizada em AutoCad e se possível, com o Levantamento Planialtimétrico, contendo coordenadas UTM (Datum - Córrego Alegre)	
<u>5</u>	01 via Memorial de Caracterização de Empreendimento Modelo 1 (SAN.T.IN.FM 010*), disponível no site da SANASA, conforme link: https://www.sanasa.com.br/document/formulario/129.pdf	
<u>6</u>	Ofício EHIS-COHAB a ser providenciado pela Cohab	

*O prazo de validade do Informe Técnico expedido pela SANASA (06 meses) será contado a partir da data da sua emissão.

Obs. Documentação deverá ser enviada para o e-mail EHIS COHAB: ehis@cohabcp.com.br.

Obs. Para revalidação do Informe Técnico entrar em contato com a equipe EHIS COHAB para providenciar ofício atualizado.

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC OU ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO

Para SANASA 2ª fase: após o pedido do Informe Técnico ter sido respondido pela SANASA é necessário realizar as outras fases durante a aprovação do projeto urbanístico. A documentação da SANASA é importante estar adiantada pois poderá impedir a ida ao GRAPROHAB, quando for o caso.

Para Proposta comercial: Solicitar via e-mail para a COHAB Campinas com o número da área e protocolo do Informe Técnico.

5.2.4.2 Certidão GRAPROHAB

Os Empreendedores (loteadores, incorporadores ou construtores) deverão solicitar a competente "Certidão", para atender exigências de CETESB, GRAPROHAB, Cartórios, Agentes Financiadores entre outros, cujo pedido deverá atender os seguintes requisitos:

O que é necessário enviar:

Checklist - SANASA Certidão GRAPROHAB		Itens
<u>1</u>	01 via de PLANTA de Levantamento Planialtimétrico, contendo projeção UTM – SIRGAS 2000, e/ou PLANTA do Município de Campinas com a localização do Empreendimento, ou Loteamento, ou Projeto Arquitetônico	
<u>2</u>	01 CD com a gleba digitalizada que gere arquivos em DXF	
<u>3</u>	Informação de todos os dados do empreendimento, através do preenchimento do SAN.T.IN.FM 010 - MODELO 1 (Memorial de Caracterização do Empreendimento), principalmente as demandas necessárias para empreendimentos comerciais, industriais, conforme link: https://www.sanasa.com.br/document/formulario/129.pdf	
<u>4</u>	Prestar esclarecimentos sobre a finalidade da certidão, especificando-a através de carta	
<u>5</u>	Ofício EHIS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	
<u>6</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/SANASA_Certidao_Graprohab.pdf)	
	Observação: Os documentos deverão ser apresentados em pasta transparente, conforme procedimentos da SANASA	
	Demais observações sobre a Certidão Graprohab ver no link: http://www.sanasa.com.br/document/formulario/14.pdf	

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC OU ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.4.3 Aprovação Projetos de Água e Esgoto Loteamento

O loteador/empreendedor deverá solicitar os dados e normas para o referido loteamento, anexando planta do arruamento e loteamento, onde a SANASA deverá confirmar as diretrizes já existentes e elaborar os dados e informar as normas da SANASA e da ABNT a serem seguidas para a elaboração dos projetos básicos de sistemas de água e esgoto.

Os projetos serão aprovados em diversas etapas conforme a seguir.

5.2.4.3.1 Projetos de Água e Esgoto Básico Loteamento

Documentação mínima exigida para análise de Projetos de Água e Esgoto Básico Loteamento:

O que é necessário enviar:

	Checklist - SANASA Projeto Básico Água e Esgoto Loteamento (Prévia)	Itens
<u>1</u>	02 vias da PLANTA, contendo as coordenadas Projeção UTM – SIRGAS 2000, com o projeto básico de redes de água e esgoto	
<u>2</u>	02 vias do MEMORIAL Descritivo e das planilhas e cálculo de abastecimento	
<u>3</u>	01 via da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) com o respectivo comprovante de pagamento referente a responsabilidade técnica da elaboração do Projeto Básico de Redes de Água e de Esgoto	
<u>4</u>	Ofício EHIS-COHAB a ser providenciado pela Cohab	
<u>5</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/SANASA_Agua_e_Esgoto_Loteamento.pdf)	
	Observação: Os documentos deverão ser apresentados em pasta transparente, conforme procedimentos da SANASA	
	Demais observações referente a projeto Básico de Água e Esgoto ver no link: https://www.sanasa.com.br/document/formulario/3.pdf	

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC OU ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

Caso seja verificada a necessidade de adequações, o projeto será devolvido ao Empreendedor/Loteador para que este providencie as devidas adequações técnicas apontadas pela SANASA. Estando os Projetos em condições de aprovação e liberação, o Empreendedor/Loteador será notificado, a providenciar a entrega da documentação complementar relacionada a seguir:

O que é necessário enviar:

	Checklist - SANASA Projeto Básico Água e Esgoto	Itens
<u>1</u>	Vias de planta, com o projeto básico das redes de água e esgoto, contendo projeção UTM – Sirgas 2000, em quantidades necessárias ao interesse do empreendedor, salientando que uma via ficará no arquivo da SANASA	
<u>2</u>	Vias do memorial descritivo, na mesma quantidade acima	
<u>3</u>	CD com o projeto básico de água e esgoto digitalizado que gere arquivos em DXF, e com o memorial descritivo.	
<u>4</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/SANASA_Agua_e_Esgoto_Loteamento.pdf)	
	Observação: Os documentos deverão ser apresentados em pasta transparente, conforme procedimentos da SANASA	
	Demais observações referente a projeto Básico de Água e Esgoto ver no link: https://www.sanasa.com.br/document/formulario/3.pdf	

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC OU ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

Entregue a documentação complementar supra relacionada e, estando a mesma em ordem, os respectivos projetos serão aprovados e liberados ao Empreendedor/Loteador que deverá retirá-los; desde que o empreendedor/ loteador tenha firmado contrato com a SANASA; ou apresente as documentações que constam no Convênio firmado em 06/12/2002, entre SANASA e Entidades voltadas à Área de Construção – AEAC, AREA, CRECI, HABICAMP e SINDUSCON, para aprovação prévia. Os documentos necessários, do Convênio são:

- a) Autorização expressa do proprietário a análise dos Projetos Básicos de Água e Esgoto do futuro loteamento;
- b) Matrícula da gleba atualizada (30 dias);
- c) Planta de Diretrizes Urbanísticas, devidamente aprovada pela Prefeitura Municipal de Campinas.

Após a análise e aceitação da concepção de tratamento proposta no referido Projeto Básico do Sistema de Tratamento e Disposição dos Esgotos, será emitido um Parecer Técnico Final para o Empreendedor/Loteador, editado em 02 vias, sendo uma via para o processo interno e uma via para o loteador/empreendedor com o aceite da SANASA.

Para a elaboração dos respectivos projetos executivos relativos às obras de água e de esgoto necessárias ao empreendimento, caberá ao loteador /empreendedor, inicialmente, formalizar o "Contrato de Execução de Obras de Abastecimento de Água, Coleta de Esgotos e Outros Encargos" e

em seguida, solicitar junto a Gerência de Controle de Atendimento ao Público- CC, os seguintes documentos:

- a) Referencial de nível,
- b) Projeção UTM – Sirgas 2000,
- c) Cadastro Técnico das Redes de Água e Esgoto existentes e interferências.

5.2.4.3.2 Projetos de Água e Esgoto Executivo Loteamento

Documentação mínima exigida para análise de Projetos de Água e Esgoto Executivo Loteamento:

O que é necessário enviar:

	Checklist - SANASA Projeto Executivo Água e Esgoto	Itens
<u>1</u>	Carta solicitando o serviço: Relatório, Preliminar dos Projetos Executivos	
<u>2</u>	Projeto, mais caderno dos serviços de campo (topografia), contendo: Memorial descritivo/ Memorial de cálculo/ relação de materiais/ ART / desenho/ projeto	
<u>3</u>	Número de contratos de obras assinado pela Sanasa	
<u>4</u>	Demais documentos apresentados pelo requerente	
<u>5</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/SANASA_Aprovacao_Loteamento.pdf)	
	Observação: Os documentos deverão ser apresentados em pasta transparente, conforme procedimentos da SANASA	
	Demais observações referente a projeto executivo ver no link: https://www.sanasa.com.br/document/formulario/6.pdf	
	NO FINAL DO PROCESSO DEPOIS DE APROVADO: Entregar: 05 vias do PROJETO da rede coletora de esgoto 06 vias do PROJETO da rede de distribuição de água e arquivos digitais em CD, ou outra mídia, com os desenhos em Autocad, na versão DWG; e dos textos e planilhas - editáveis.	

5.2.4.4 Aprovação Projeto ETE / EEE Loteamento

Quando houver necessidade de implantação de Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) o Empreendedor/Loteador deverá apresentar juntamente com o projeto básico das redes internas de água e de esgotos (incluindo o emissário do efluente tratado), o projeto hidráulico básico da E.T.E.

5.2.4.4.1 Projeto ETE / EEE Básico Loteamento

Documentação mínima exigida para análise de Projetos de ETE Básico Loteamento:

O que é necessário enviar:

	Checklist - SANASA Projeto Hidráulico Básico ETE	Itens
<u>1</u>	Memorial descritivo e de cálculo contendo as vazões de dimensionamento, critérios e parâmetros de projeto, descrição do sistema e dimensionamento de cada unidade do mesmo	
<u>2</u>	Especificação básica de materiais e equipamentos	
<u>3</u>	Conjunto de desenhos incluindo plantas, cortes e detalhes das unidades, além de plantas de implantação geral da ETE	
<u>4</u>	Avaliação do impacto do lançamento dos esgotos tratados no corpo receptor, caso seja lançado diretamente ao mesmo	
<u>5</u>	Manual de operação	
<u>6</u>	Cronograma e estimativa de custos para a implantação da obra	
<u>7</u>	Tratamento e disposição final do lodo, incluindo carta de anuência do responsável pelo recebimento deste lodo	
<u>8</u>	01 via da ART do Responsável Técnico e respectivo comprovante de pagamento pela elaboração dos projetos básicos do Sistema de Tratamento de Esgoto	
<u>9</u>	Ofício EHIS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	
<u>10</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/SANASA_ETE.pdf)	
	Observação: Os documentos deverão ser apresentados em pasta transparente, conforme procedimentos da SANASA	
	Demais observações referentes a projeto executivo ver no link: https://www.sanasa.com.br/document/formulario/5.pdf	

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC OU ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

Para as aprovações dos projetos dos loteamentos – Sistemas de Água e/ ou de Esgotos e em casos em que houver Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) ou Estações Elevatórias de Esgotos (EEE), deverão também ser apresentados os seguintes documentos:

5.2.4.4.2 Projeto ETE / EEE Executivo Loteamento

Documentação mínima exigida para análise de Projetos de ETE Básico Loteamento:

O que é necessário enviar:

	Checklist - SANASA Projeto Executivo ETE/EEE	Itens
<u>1</u>	Certificado de Aprovação do GRAPROHAB, quando se tratar de loteamento	
<u>2</u>	As Licenças Ambientais emitidas pela CETESB, DAEE, seja qual for à natureza do loteamento.	
<u>3</u>	Aprovações de travessias por outros órgãos – exemplo: Rodovias, Ferrovias, Dutos da Petrobrás ou TBG ou outros	
<u>4</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/SANASA_ETE.pdf)	
	Observação: Os documentos deverão ser apresentados em pasta transparente, conforme procedimentos da SANASA	

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC OU ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.4.5 Aprovação Projeto Hidráulico Sanitário Residencial Coletivo

A SANASA verificará as partes que interferem ou venham interferir nos Sistemas Públicos de Abastecimento e Esgotamento Sanitário. Os empreendimentos que deverão apresentar PHS são aqueles que possam interferir com os sistemas de abastecimento e esgotamento, como os casos de Residencial Coletivo. A análise do PHS terá o procedimento abaixo descrito:

- atualizar e/ou elaborar as diretrizes para abastecimento e esgotamento, de acordo com os planos diretores de água e de esgoto.
- analisar o PHS, verificando as interferências com os sistemas de abastecimento e esgotamento-
- quando o PHS estiver em condições de liberação, será solicitado do responsável o fornecimento do projeto em CD em arquivo digital – DWG.
- após, o processo será encaminhado à Diretoria Comercial para negociação com o empreendedor quanto ao acréscimo de demanda, participação em ETE do setor ao qual pertence, e/ou firmar contrato de execução de obras de abastecimento e esgotamento entre o empreendedor e a SANASA.
- somente após estas negociações, é que o PHS será liberado ao empreendedor juntamente com a Ficha de Informação – PHS, onde o proprietário e o responsável técnico irão assinar esta ficha, assumindo a

responsabilidade pelas informações dadas e submetendo-se as Penas da Lei se os projetos não seguirem as Normas ABNT e Orientações SANASA. Os empreendedores deverão solicitar a análise do Projeto Hidráulico Sanitário (PHS), anexando os seguintes documentos:

O que é necessário enviar:

	Checklist - SANASA Projeto Hidráulico Sanitário (PHS)	Itens
<u>1</u>	01 via do PHS, devidamente colocados em pastas, contemplando o <i>layout</i> do sistema de tratamento e disposição de esgotos, quando for necessário	
<u>2</u>	01 cópia via do PROJETO ARQUITETÔNICO, de preferência o já aprovado pela PMC/SEHAB, sem cortes	
<u>3</u>	01 via da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do Responsável Técnico pelo PHS (Projeto Hidráulico Sanitário), devidamente recolhida	
<u>4</u>	Preenchimento do SAN.T.IN.FM 010 - MODELO 1 (Memorial de Caracterização do Empreendimento), principalmente as demandas necessárias para empreendimento Comerciais e Industriais, conforme link: https://www.sanasa.com.br/document/formulario/129.pdf	
<u>5</u>	01 do Projeto de Medição Remota (SMR) se necessário	
<u>6</u>	Outorga do D.A.E.E., para os empreendimentos que utilizarem em seus Sistemas de Abastecimento processos de extração de água superficiais ou subterrâneas (Poços Tubulares)	
<u>7</u>	No caso de o empreendimento ter que executar o Sistema de Tratamento de Esgoto interna, apresentar o projeto hidráulico básico da E.T.E. e 1 via da ART, com o respectivo comprovante de recolhimento, do responsável técnico pela elaboração do projeto básico. Demais documentos e observações ver no link: https://www.sanasa.com.br/document/formulario/461.pdf	
<u>8</u>	Ofício EHIS-COHAB a ser providenciado pela Cohab	
<u>9</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/SANASA_PHS_Condominio.pdf)	
	Observação: Os documentos deverão ser apresentados em pasta transparente, conforme procedimentos da SANASA	

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC OU ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

De acordo com a SAN.T.IN.NT 28 e SAN.T.IN.FM 046, “Onde não há corpo receptor para o lançamento do efluente tratado, o empreendedor deve apresentar Parecer da CETESB quanto ao Sistema de Tratamento de

Esgoto e disposição do efluente tratado. Salienta-se que fica impossibilitada a disposição final do efluente tratado no solo, seja através de sumidouro, vala de infiltração ou canteiro de infiltração/evapotranspiração.

5.2.4.6 Aprovação Projeto de Arruamento e Loteamento SANASA

O incorporador / empreendedor deverá solicitar a aprovação de plantas de arruamento e loteamento, devendo anexar os seguintes documentos:

O que é necessário enviar:

Checklist - SANASA Análise de Projeto de Arruamento e Loteamento		Itens
<u>1</u>	01 via de Descrição de Faixa de Viela Sanitária, e de áreas destinadas a implantação de Sistemas de Abastecimento e/ou Esgotamento	
<u>2</u>	01 via de PLANTA contendo o perfil das ruas	
<u>3</u>	01 via de cópia da planta de arruamento e loteamento, e 1 cópia da aprovação prévia da PMC - Secretaria de Habitação	
<u>4</u>	Quando houver patamarização dos lotes, deverá ser apresentada 2 vias de planta de patamarização (devidamente assinadas pelo proprietário e pelo Responsável Técnico do projeto de patamarização, acompanhada do respectivo ART, que deverá constar no desenho do projeto). Na planta de patamarização deverão constar cotas e inclinações de cada lote, para a análise técnica	
<u>5</u>	Ofício EHIS-COHAB a ser providenciado pela Cohab	
<u>6</u>	Estando a documentação em condições de aprovação, será solicitado, 4 vias de plantas de arruamento e loteamento, e 4 vias de descrição de faixa de viela sanitária e de áreas destinadas à implantação de sistemas de abastecimento e/ou esgotamento	
<u>7</u>	Também o CD com arruamento e loteamento, digitalizado em extensão AutoCad, com coordenadas UTM (Datum -Córrego Alegre) para coordenadas UTM –Sirgas-2000 e com as descrições de faixa de viela sanitária	
<u>8</u>	Ofício EHIS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	
<u>9</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/SANASA_Aprovacao_Loteamento.pdf)	
	OBS: Todos os documentos deverão ser apresentados em pastas transparentes sendo, plantas em volume separado da descrição de Faixa de Viela Sanitária e demais documentos	
	Demais observações referente a Análise de projeto de Aprovação Arruamento e Loteamento ver no link: https://www.sanasa.com.br/document/formulario/17.pdf	

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC OU ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

A elaboração do contrato a ser firmado com a SANASA, poderá ser solicitada pelo empreendedor, após ter recebido o informe técnico.

Somente após o contrato firmado é que a SANASA irá aprovar e liberar 02 vias de plantas de arruamento e loteamento, 02 vias de descrição de faixa de viela sanitária e de áreas destinadas à implantação de sistemas de abastecimento e esgotamento, para o interessado apresentar na PMC-Secretaria Municipal de Habitação.

5.2.4.7 Aprovação Projeto de Anexação e Subdivisão de Lotes SANASA

Análise quanto a necessidade de elaboração de diretrizes para atendimento com redes de água e esgoto, bem como cancelamento e instituição de faixa de viela, devendo anexar os seguintes documentos:

O que é necessário enviar:

	Checklist - SANASA Análise de Projeto de Anexação e Subdivisão de Lotes	Itens
<u>1</u>	Projeto de anexação e/ou subdivisão aprovado pela PMC - Secretaria Municipal de Habitação	
<u>2</u>	IPTU do ano vigente demonstrando lote, quadra, quarteirão	
<u>3</u>	ESCRITURA e CERTIDÃO de MATRÍCULA atualizada (30 dias)	
<u>4</u>	Preencher o MODELO 1 (Memorial de Caracterização do Empreendimento) conforme link: https://www.sanasa.com.br/document/formulario/129.pdf	
<u>5</u>	Ofício EHS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	
<u>6</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/SANASA_Anexacao_e_Subdivisao_lotes.pdf)	
	OBS: Todos os documentos deverão ser apresentados em pasta transparente, , conforme procedimentos da SANASA	
	Demais observações referente a Análise de projeto de Aprovação Anexação e Subdivisão de Lotes, ver no link: https://www.sanasa.com.br/document/formulario/10.pdf	

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC OU ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.4.8 Cadastro Técnico

Consulta ao Cadastro Técnico, documento específico informando as localizações das redes de água e esgoto, geralmente solicitadas pelas empresas /empreiteiras de gás, telefonia etc, devendo anexar os seguintes documentos:

O que é necessário enviar:

	Checklist - SANASA Cadastro Técnico	Itens
<u>1</u>	Deverá atender a SAN.T.IN.NT 61, disponibilizada no site SANASA (documentos uteis, documentos internos) conforme link: https://www.sanasa.com.br/document/docsanasa/6699.pdf	
<u>2</u>	Preencher formulário específico SANASA (Consulta ao Cadastro Técnico) PLANTA do local, conforme link: https://www.sanasa.com.br/document/formulario/39.pdf	
<u>3</u>	Projeto de Implantação com perfis, ou Planta/croqui com o caminhamento pretendido, ou Diretriz SANASA para abastecimento e/ou esgotamento	
<u>4</u>	Caso tenha empresa contratada, necessária carta de apresentação.	
<u>5</u>	Ofício EHS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	
<u>6</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/06/SANASA_Cadastro_Tecnico.pdf)	
	Demais observações referentes a consulta ao Cadastro Técnico ver no link: https://www.sanasa.com.br/document/formulario/11.pdf	

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

Obs. Documentação deverá ser enviada para o e-mail EHS COHAB: ehis@cohabcp.com.br.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC OU ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

Para Normas técnicas e demais documentos necessários, sempre consultar:

- Documentos SANASA (convencionais) link:

<http://www.sanasa.com.br/forms/conteudo1.aspx?f=A&cate=2>

5.2.5 EMDEC

Projetos a serem aprovados na Empresa Municipal de Desenvolvimento conforme itens a seguir.

5.2.5.1 Aprovação Prévia Projetos Complementares Loteamento EMDEC

Os Projetos Complementares referentes às demandas de trânsito e transporte público, necessários à aprovação final de loteamentos, em conformidade ao disposto no Decreto Municipal nº 19.226, de 19 de julho de 2016, Art. 29 – Lista de Documentos Padrão, devem ter sido previamente avaliados pela PMC- Secretaria de Habitação com o carimbo de Análise Prévia nas peças gráficas solicitadas e o Certificado de Análise Prévia. Todo o passo a passo pode ser consultado no Portal do Empreendedor no site: http://www.emdec.com.br/eficiente/sites/portalemdec/pt-br/site.php?secao=portal_empreendedor#Passo_a_passo. Além do material a ser apresentado em todas as pastas conforme abaixo, conforme a tipologia do projeto.

O que é necessário enviar:

	Checklist - EMDEC Projetos Complementares Loteamento - Análise Prévia	Itens
	Conteúdo a ser apresentado em todas as pastas:	
<u>1</u>	01 via Solicitação de análise, conforme modelo (ANEXO I do Manual EMDEC para Aprovação Projetos Complementares - Loteamento), conforme link: http://www.emdec.com.br/eficiente/repositorio/1SiteNovo/Transito/17600.pdf	
<u>2</u>	01 cópia de documentos de identificação (RG, CPF ou CNPJ) do requerente, autor do projeto, responsável técnico e prepostos, quando houver	
<u>3</u>	01 via Procuração com firma reconhecida se o requerente não for o proprietário ou responsável técnico	
<u>4</u>	01 via Projeto de Arruamento e Loteamento, com indicação de arruamento, lotes, áreas públicas (área destinada a equipamentos públicos comunitários - EPC e equipamentos públicos urbanos - EPU, área dominial quando houver) e áreas verdes, avaliado pela PMC – Secretaria Municipal de Habitação (ANÁLISE PRÉVIA)	
<u>5</u>	01 via Perfil das Vias, avaliado pela PMC- Secretaria Municipal de Habitação (ANÁLISE PRÉVIA)	
<u>6</u>	01 via Mídia contendo cópia dos projetos apresentados, em formato digital (arquivo com extensão “dwg”, compatível com o software AutoCAD versão 2009)	
<u>7</u>	Ofício EHIS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	
	Pasta Acessibilidade:	
<u>1</u>	01 via Projeto de rampas, em escala 1:500, observando-se a NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, e a NBR 16537 - Acessibilidade — Sinalização tátil no piso — Diretrizes para elaboração de projetos e instalação,	

	contendo: – Implantação das rampas: anotar a localização das rampas propostas, indicando as cotas de amarração a partir de pontos de referência. – Observar a existência de postes, árvores, bocas de lobo e outras interferências à implantação das rampas. – Observar a localização das rampas em conformidade com o projeto de sinalização horizontal e vertical proposto. Apresentar a indicação das faixas destinadas à travessia de pedestres. – Observar a localização dos pontos de parada existentes e propostos. – Localização com indicação de ruas adjacentes e vias de acesso, indicação de pontos de referências e demais informações relevantes para identificação da área	
<u>2</u>	01 via Projeto de rampas que compreenda em folha única a totalidade do projeto, escala sugerida 1:1000	
<u>3</u>	Detalhe tipo das rampas: anotar, em escala 1:50, as dimensões e inclinação das rampas propostas, bem como a faixa livre de circulação entre a rampa e o limite do lote ou obstáculo	
<u>4</u>	Anotar, quando couber, o fechamento proposto do loteamento e a localização de portarias	
<u>5</u>	01 via Memorial Descritivo com a especificação do material a ser utilizado na implantação do projeto	
<u>6</u>	01 cópia da ART* – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT* – Registro de Responsabilidade Técnica do autor dos projetos e responsável técnico, inclusive comprovante de pagamento.	
	Pasta Infraestrutura de Transportes:	
<u>1</u>	01 via Projeto de Arruamento e Loteamento, no mesmo padrão de apresentação exigido pela PMC	
<u>2</u>	Para o caso de arruamento destinado a loteamentos fechados, indicar na planta entregue o fechamento proposto, a localização de portarias e o número de unidades em cada fechamento	
<u>3</u>	Para o caso de loteamento destinado a condomínios, indicar na planta entregue os respectivos acessos e número de unidades	
<u>4</u>	01 cópia Projeto de implantação dos abrigos de ônibus, em escala compatível que possibilite a fácil leitura e análise dos desenhos, observando-se a legislação vigente, a NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, e a NBR 16537 – Acessibilidade – Sinalização tátil no piso – Diretrizes para elaboração de projetos e instalação, contendo: – Planta-baixa, em escala sugerida 1:75. – Planta de iluminação, em escala sugerida 1:75. – Planta de situação, em escala sugerida 1:2000, indicando as áreas que abrangem as intervenções e os locais de implantação dos abrigos. Indicar as ruas adjacentes e vias de acesso, pontos de referência e demais informações relevantes para identificação das áreas. – Vistas e cortes, em escala 1:50. – Detalhamentos, em escala 1:20. – Legendas. – Anotar a localização dos abrigos propostos, indicando as cotas de amarração a partir de pontos de referência. – Observar a existência de postes, árvores, bocas de lobo e outras interferências à implantação dos abrigos de ônibus. – Prever a execução de adequações nos passeios e calçadas, onde necessário.	

<u>5</u>	01 via Memorial Descritivo com a especificação do material a ser utilizado na implantação do projeto	
<u>6</u>	01 cópia de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica do autor dos projetos e responsável técnico, inclusive comprovante de pagamento	
	Pasta Sinalização Viária:	
<u>1</u>	01 via Projeto de Sinalização Viária (Horizontal e Vertical), em escala 1:500, elaborado conforme padrões EMDEC (ANEXO III do Manual EMDEC para Aprovação Projetos Complementares - Loteamento), e em acordo com a legislação de trânsito vigente (Código de Trânsito Brasileiro e resoluções pertinentes), contendo: <ul style="list-style-type: none"> – Implantação da sinalização horizontal e vertical proposta, indicando as cotas de amarração a partir de pontos de referência. – Anotar a substituição das sinalizações existentes avariadas ou em más condições de conservação e visibilidade, como sinalização a retirar/colocar. – Observar a existência de postes, árvores, bocas de lobo e outras interferências à implantação da sinalização. – Apresentar a indicação e compatibilizar com os elementos constantes dos projetos de rampas, sinalização semafórica e pontos de parada na área de abrangência, existentes ou a implantar 	
<u>2</u>	Prancha de detalhes da sinalização proposta, em escala 1:250 ou 1:100	
<u>3</u>	01 via Memorial Descritivo com a especificação do material a ser utilizado na implantação do projeto	
<u>4</u>	01 cópia de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica do autor dos projetos e responsável técnico, inclusive comprovante de pagamento	
<u>5</u>	Anotar nas pranchas as notas técnicas, indicando os tipos de materiais a serem aplicados na implantação, conforme normas ABNT, dimensões das placas, espaçamentos dos elementos, simbologias, etc. (ANEXO III o Manual EMDEC para Aprovação Projetos Complementares - Loteamento)	
	Sinalização Vertical Indicativa de Orientação de Tráfego (POT) A necessidade de apresentação de projetos referentes a essa pasta estará condicionada à análise a ser efetuada na pasta Sinalização Viária	
<u>1</u>	01 via Projeto de Sinalização Indicativa de Orientação de Tráfego, em escala 1:2000, ou ampliada, elaborado em acordo com a legislação de trânsito vigente (Resolução CONTRAN nº 486/2014 – Manual de Sinalização Vertical de Indicação), contendo: <ul style="list-style-type: none"> – Implantação da sinalização proposta, indicando as cotas de amarração a partir de pontos de referência. – Representar a sinalização indicativa de orientação existente e a retirar. – Apresentar a diagramação das placas em escala 1:50, com as devidas dimensões, cores, legendas, pictogramas, setas, altura e fonte das letras. – Indicar o tipo de suporte a ser utilizado para cada placa. – Indicar o tipo de película. – Detalhar, quando necessário, a locação das placas. 	

	– Observar a existência de postes, árvores, equipamentos semafóricos, e outras interferências à implantação ou à visibilidade da sinalização.	
<u>2</u>	01 via Memorial Descritivo com a especificação do material a ser utilizado na implantação do projeto	
<u>3</u>	01 cópia de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica do autor dos projetos e responsável técnico, inclusive comprovante de pagamento	
	Pasta Sinalização Semafórica A necessidade de apresentação de projetos referentes a essa pasta estará condicionada à análise a ser efetuada na pasta Sinalização Viária	
<u>1</u>	01 via Projeto de Sinalização Viária Semafórica, em escala 1:250, elaborado conforme padrões EMDEC (ANEXO IV), e em acordo com a legislação de trânsito vigente (Manual de Sinalização Semafórica – Volume V, aprovado pela Resolução nº 483/2014), contendo: – Implantação das colunas semafóricas propostas e equipamentos complementares, indicando as cotas de amarração a partir de pontos de referência. – Apresentar detalhamento em escala 1:100, quando necessário. – Observar a existência de postes, árvores, bocas de lobo e outras interferências à implantação da sinalização. – Observar a implantação da sinalização em conformidade com o projeto de rampas e de sinalização horizontal e vertical.	
<u>2</u>	01 via Memorial Descritivo com a especificação do material a ser utilizado na implantação do projeto	
<u>3</u>	01 cópia de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica do autor dos projetos e responsável técnico, inclusive comprovante de pagamento	
	Pasta Adequações Geométricas A necessidade de apresentação de projetos referentes a essa pasta estará condicionada à análise a ser efetuada na pasta Sinalização Viária	
<u>1</u>	01 via Projeto Geométrico, em escala 1:500, elaborado em acordo com a legislação vigente, contendo: – Indicação das adequações geométricas propostas, indicando as cotas de amarração a partir de pontos de referência. – Conforme as complexidades do projeto poderão ser exigidas: • Tabela de coordenadas dos pontos notáveis. • Projeto do perfil da via. • Tabela resumo dos quantitativos. • Detalhe do pavimento tipo	
<u>2</u>	01 via Memorial Descritivo com a especificação do material a ser utilizado na implantação do projeto	
<u>3</u>	01 Cópia de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica do autor dos projetos e responsável técnico, inclusive comprovante de pagamento	
<u>4</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-	

content/uploads/2022/05/EMDEC_Complementares_Loteamento.pdf

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB. **APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC OU ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS. QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.**

Concluída a análise preliminar, a EMDEC encaminhará ao interessado as orientações, observações e alterações necessárias nos projetos apresentados. O não atendimento às exigências estabelecidas ou a não apresentação dos projetos revisados no prazo de 30 dias ensejará no arquivamento do processo.

5.2.5.2 Aprovação Final Projetos Complementares Loteamento EMDEC

O interessado deverá encaminhar as seguintes peças gráficas e documentos para a aprovação final, com as alterações solicitadas pela EMDEC:

O que é necessário enviar:

	Checklist - EMDEC Projetos Complementares Loteamento - Análise Final	Itens
	Conteúdo a ser apresentado em todas as pastas:	
<u>1</u>	Ofício EHS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	
	Pasta Acessibilidade:	
<u>1</u>	07 vias Projeto completo de rampas	
<u>2</u>	07 vias Memorial Descritivo	
<u>3</u>	01 cópia de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica do autor dos projetos e responsável técnico, inclusive comprovante de pagamento	
<u>4</u>	01 via Mídia contendo cópia do projeto apresentado em formato digital (arquivo com extensão “dwg”, compatível com o software AutoCAD versão 2009)	
	Pasta Infraestrutura de Transportes:	
<u>1</u>	07 vias Projeto com a indicação das ruas que receberão pavimentação para tráfego pesado, em acordo com as indicações feitas pelo DPT_T	
<u>2</u>	07 vias Projeto completo de implantação dos abrigos de ônibus	
<u>3</u>	07 vias Memorial Descritivo	

<u>4</u>	01 cópia de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica do autor dos projetos e responsável técnico, inclusive comprovante de pagamento	
<u>5</u>	01 via Mídia contendo cópia do projeto apresentado em formato digital (arquivo com extensão “dwg”, compatível com o software AutoCAD versão 2009)	
	Pasta Sinalização Viária:	
<u>1</u>	07 vias Projeto de Sinalização Viária (Horizontal e Vertical)	
<u>2</u>	07 vias Memorial Descritivo	
<u>3</u>	01 cópia de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica do autor dos projetos e responsável técnico, inclusive comprovante de pagamento	
<u>4</u>	01 via Mídia contendo cópia do projeto apresentado em formato digital (arquivo com extensão “dwg”, compatível com o software AutoCAD versão 2009)	
	Sinalização Vertical Indicativa de Orientação de Tráfego (POT)	
<u>1</u>	07 vias Projeto de Sinalização Indicativa de Orientação de Tráfego	
<u>2</u>	07 vias Memorial Descritivo	
<u>3</u>	01 cópia de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica do autor dos projetos e responsável técnico, inclusive comprovante de pagamento	
<u>4</u>	01 via Mídia contendo cópia do projeto apresentado em formato digital (arquivo com extensão “dwg”, compatível com o software AutoCAD versão 2009)	
	Pasta Sinalização Semafórica	
<u>1</u>	07 vias Projeto de Sinalização Semafórica	
<u>2</u>	07 vias Memorial Descritivo	
<u>3</u>	01 cópia de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica do autor dos projetos e responsável técnico, inclusive comprovante de pagamento	
<u>4</u>	01 via Mídia contendo cópia do projeto apresentado em formato digital (arquivo com extensão “dwg”, compatível com o software AutoCAD versão 2009)	
	Pasta Adequações Geométricas	
<u>1</u>	07 vias Projeto Geométrico	
<u>2</u>	07 vias Memorial Descritivo	

<u>3</u>	01 cópia de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica do autor dos projetos e responsável técnico, inclusive comprovante de pagamento	
<u>4</u>	01 via Mídia contendo cópia do projeto apresentado em formato digital (arquivo com extensão “dwg”, compatível com o software AutoCAD versão 2009)	
<u>5</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/EMDEC_Complementares_Loteamento.pdf)	

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB. **APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC OU ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS. QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.**

5.2.5.3 Relatório de Impacto de Trânsito - Condomínios

O Relatório de Impacto de Trânsito (RIT) tem por objetivo fornecer subsídios necessários para análise dos impactos viários resultantes da implantação de empreendimentos no município, a partir do qual é possível estabelecer as medidas mitigadoras ou compensatórias para garantir a qualidade na mobilidade urbana local e no seu entorno. O RIT é documento obrigatório a ser apresentado para empreendimentos que se enquadrem no art. 7º da LC Nº 312/2021. O interessado deverá encaminhar os seguintes documentos:

O que é necessário enviar:

	Checklist - EMDEC Avaliação do Impacto na rede municipal Trânsito e Transporte (Unidades Habitacionais Acabadas Multifamiliares acima 200 unidades)	Itens
<u>1</u>	01 via de Solicitação de Análise de Relatório de Impacto no Tráfego conforme Anexo I com todas as informações preenchidas link: http://www.emdec.com.br/eficiente/epositorio/1SiteNovo/Transito/17599.pdf	
<u>2</u>	RIT - Relatório de Impacto no Trânsito , conforme padrão EMDEC http://www.emdec.com.br/eficiente/repositorio/1SiteNovo/Transito/17599.pdf	
<u>3</u>	04 vias de Projeto Arquitetônico - jogo completo com ART	
<u>4</u>	01 cópia de documentos de identificação (RG, CPF ou CNPJ) do requerente, autor do relatório, responsável técnico e prepostos, quando houver	
<u>5</u>	01 via de Mídia contendo cópia do Relatório de Impacto no Tráfego apresentado, em formato digital (arquivo com extensão pdf, doc, docx, xls ou xlxs, compatível com softwares versão 2007) e do Projeto Arquitetônico em dwg.	
<u>6</u>	01 via de Procuração com firma reconhecida se o requerente não for o proprietário ou responsável técnico	
<u>7</u>	Ofício EHS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	

8	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/EMDEC_Condominio_acima_200_unidades.pdf)
----------	--

Obs. Documentação deverá ser entregue na COHAB CP em formato digital (CD).

Obs. A documentação será analisada em até 15 dias úteis pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS - PMC OU ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

Conforme o Anexo VIII (Tabela de Empreendimentos Sujeito à Análise e de Relatório de Impacto de Trânsito) do Decreto nº 20.854/2020, aplica-se o RIT para tipologias de ocupação enquadradas como HMH, H MV E HCSE com previsão de quantidade de unidades habitacionais acima de 50 unidades até 200 unidades, excluindo-se a de interesse social.

5.2.5.4 Análise de Vagas de Veículos Condomínios

Conforme Art. 6º da LC 312/21 a não previsão de áreas de estacionamento e vagas de garagem nos EHIS Cohab e EHMP-Cohab classificados como de baixo impacto, não sujeitos a EIV/RIV, nos termos da referida lei, dependerá de estudo técnico da Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas - Emdec ou de seu aval, salvo quando:

I - A proporção de vagas de veículos para cada unidade de habitação for igual ou superior a 0,5 nos EHIS-Cohab Tipos A e B;

II - Tratar-se de EHMP-Cohab e EHIS-Cohab Tipos A e B inseridos na ZC 4, nos termos da Tabela 1 do Anexo V da Lei Complementar nº 208, de 2018, ou outra que vier a substituí-la. Quanto a documentação necessária para a análise de vagas conforme acima (Art. 6 § 5º da LC 312/21) o interessado deverá encaminhar os seguintes documentos:

O que é necessário enviar:

	Checklist - EMDEC Análise de vagas (Unidades Habitacionais Acabadas Multifamiliares)	Itens
<u>1</u>	Solicitação de análise	
<u>2</u>	01 cópia de documentos de identificação (RG, CPF ou CNPJ) do requerente, autor do relatório, responsável técnico e prepostos, quando houver	
<u>3</u>	Procuração com firma reconhecida caso o requerente ou responsável técnico não for o proprietário	
<u>4</u>	Contato do Responsável pelo Projeto	
<u>5</u>	ART Recolhida pelo responsável pelo Projeto	
<u>6</u>	Relatório de Impacto de Trânsito (RIT)	
<u>7</u>	02 vias Plantas com margem e carimbo padrão da PMC	
<u>8</u>	Mídia Digital com Projeto e RIT	
<u>9</u>	Ficha do cadastro físico do imóvel*	
<u>10</u>	Ofício EHIS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	

<u>11</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/EMDEC_Analise_de_Vagas.pdf)	
-----------	--	--

Obs. Documentação deverá ser entregue na COHAB CP em formato digital (CD).

Obs. A documentação será analisada em até 15 dias úteis pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.6. CPFL

Projetos a serem aprovados na Companhia Paulista de Força e Luz – Campinas, conforme itens a seguir.

5.2.6.1 Aprovação de Projetos de eletrificação - loteamento, conjunto habitacional e condomínios

Para aprovação dos projetos de eletrificação junto a CPFL o interessado deverá encaminhar os seguintes documentos:

O que é necessário enviar:

	Checklist - CPFL Aprovação de projetos de eletrificação - loteamento, conjunto habitacional e condomínios	Itens
<u>1</u>	1ª etapa: Deverá ser feita pelo profissional responsável a consulta preliminar à Distribuidora (viabilidade), no site www.cpfl.com.br , no link do Web Projetos Particulares, anexando à solicitação a carta conforme modelo do Anexo 1 Norma Técnica CPFL 3735 - Projeto - Loteamentos e Núcleos Habitacionais https://servicosonline.cpfl.com.br/agencia-webapp/#/envio-documentos fornecendo, no mínimo, as seguintes informações: a) Localização do empreendimento; b) Tipo de implantação: condomínio horizontal, vertical etc.; c) Quantidade de unidades habitacionais e carga estimada; d) Faixa de renda a que o empreendimento se destina; e e) Data prevista de contratação e prazos de execução e de entrega do empreendimento.	
<u>2</u>	Documentação necessária para configurar enquadramento de atendimento Obra de Interesse Social – A condição financeira para esse atendimento deve atender aos itens 5.1 e 5.2 do Procedimento Comercial CPFL 5011 - Atendimento a Conjuntos Habitacionais e Obras de Interesse Social	
<u>3</u>	Declaração fornecida pela COHAB-Campinas de que o empreendimento é EHIS-COHAB com assinatura da Diretoria Técnica *	
<u>4</u>	2ª etapa: Os projetos de atendimento a Empreendimentos Habitacionais urbanos de interesse social serão elaborados exclusivamente pela Distribuidora conforme item 5.1 da Norma Técnica CPFL 3735 - Projeto - Loteamentos e Núcleos Habitacionais, link: http://sites.cpfl.com.br/documentos-tecnicos/GED-3735.pdf	
<u>5</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/06/CPFL_eletrificacao.pdf)	
	Norma Técnica CPFL 119 - Fornecimento de Energia Elétrica de uso Coletivo, link: http://sites.cpfl.com.br/documentos-tecnicos/GED-119.pdf Norma Administrativa CPFL 2430 – Diretrizes para Execução de Podas em Vegetação Urbana e Rural	

Obs. Documentação deverá ser enviada para o e-mail EHIS COHAB: ehis@cohabcp.com.br.

Obs. A documentação será analisada em até 15 dias pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO

5.2.6.2 Transposição de Ruas ou alteração de Linha de Transmissão

Para aprovação dos projetos de Transposição de Ruas ou alteração de Linha de Transmissão junto a CPFL o interessado deverá encaminhar os seguintes documentos:

O que é necessário enviar:

1	Planta do empreendimento em escala 1:1000, contendo: o Linha e estruturas corretamente identificadas; o Faixa de passagem e sua dimensão; o Ocupação pretendida; o Cota da distância da ocupação em relação ao eixo da linha e/ou obstáculo.	
2	Perfil, contendo: o Distância mínima da altura do cabo condutor inferior até o solo e/ou outro obstáculo; o Distância mínima do cabo condutor inferior até a ocupação pretendida; o Profundidade do duto até o solo, quando aplicável.	
3	Na existência de cortes e/ou aterros transversais ou longitudinais à linha de distribuição, deve ser enviado vista lateral, elevação e planta do mesmo	
4	Projeto detalhado e memória de cálculo dos muros de arrimo, quando aplicável; - Carta compromisso, assinada pelo proprietário do empreendimento, conforme o modelo contido no Anexo I deste documento	
5	Cópia da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, quitada e com indicação do tipo de responsabilidade, isto é, "Projeto" ou "Projeto e Construção". Nota: Os desenhos deverão ser em formato padronizado pela ABNT NBR 6402.	
6	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/06/CPFL_eletrificacao.pdf)	
	Nota: Os desenhos deverão ser em formato padronizado pela ABNT NBR 6402. Procedimentos referentes, verificar conforme documento no link: http://sites.cpfll.com.br/documentos-tecnicos/GED-22.pdf	

Obs. Documentação deverá ser enviada para o e-mail EHIS COHAB: ehis@cohabcp.com.br.

Obs. A documentação será analisada em até 15 dias pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO

5.2.7 Alvará de Demolição DUOS

O Alvará de Demolição poderá ser solicitado desde que a finalidade seja para EHIS e EHMP COHAB e será protocolado no Departamento de Usos e Ocupação do Solo – Coordenadoria de Aprovação de Projetos DUOS / CAP – PMC. O interessado deverá encaminhar os seguintes documentos - em conformidade com o art. 16 do Decreto 18.757/2015 - na COHAB CP:

O que é necessário enviar:

	Checklist - DUOS Alvará de Demolição	Itens
<u>1</u>	Requerimento padrão conforme modelo no link: https://www.campinas.sp.gov.br/sa/impessos/adm/FO999E.pdf	
<u>2</u>	Ficha informativa cadastral do imóvel, dentro do prazo de validade, emitida pela SEPLAN.*	
<u>3</u>	ART/RRT do responsável técnico devidamente preenchida, assinada e recolhida;	
<u>4</u>	Croqui	
<u>5</u>	Cópia do projeto aprovado para o caso de demolição parcial	
<u>6</u>	Cópia do espelho do IPTU	
<u>7</u>	Cópia de documento de identidade e do comprovante de residência do proprietário	
<u>8</u>	Cópia de documento de identidade e do comprovante de residência do responsável técnico	
<u>9</u>	Cópia de projetos aprovados e/ou parecer do IPHAN , quando na ficha informativa cadastral do imóvel constar exigências de parecer deste órgão	
<u>10</u>	Cópia de projetos aprovados e/ou parecer do CONDEPHAAT , quando na ficha informativa cadastral do imóvel constar exigências de parecer deste órgão	
<u>11</u>	cópia de projeto aprovado e/ou parecer do CONDEPACC, quando na ficha informativa cadastral do imóvel constar exigência de parecer deste órgão	
<u>12</u>	Na condição de demolição parcial, anexar também cópia da planta aprovada.	
<u>13</u>	Ofício EHIS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	
<u>14</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2023/04/DUOS_Demolicao.pdf)	
	Outros documentos poderão ser solicitados, se a Ficha Informativa apresentar a exigência de parecer de outros órgãos	

* Pode ser fornecida pela COHAB (consultar técnico)

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.8 Alvará Reformas Pequenas DUOS

As adequações técnicas ou reformas em áreas privativas de edificações que afetem a estrutura ou quaisquer sistemas da unidade ou da edificação que resultem na modificação do projeto original e, obrigatoriamente, exijam assistência de um profissional especializado com recolhimento da respectiva RRT/ART, emitida pelos órgãos de classe que disciplinam as profissões qualificadas, deverão solicitar alvará de execução para reforma pequena, ou seja, sem acréscimo de área, em conformidade com o art. 18. do Decreto 18.757/2015 (nova redação de acordo com Decreto nº 21.854, de 27/12/2021).

Instruído o pedido na forma do art. 18 deste Decreto acima, o protocolo será encaminhado ao Departamento de Uso e Ocupação do Solo, para verificação da documentação e emissão do alvará de execução se a documentação estiver completa e não se tratar de bem tombado, no prazo de 07 dias úteis.

Verificando-se que o projeto está em desconformidade com a legislação vigente, o interessado será convocado para correções. Não atendidas as exigências previstas na legislação, não será emitido o alvará de execução e aplicadas as penalidades estabelecidas na Lei complementar nº 09, de 2003, se for o caso.

O alvará de reformas pequenas só poderá ser solicitado desde que as unidades habitacionais acabadas multifamiliares sejam EHMP ou EHIS COHAB e será protocolado no Departamento de Usos e Ocupação do Solo – Coordenadoria de Aprovação de Projetos. DUOS / CAP – PMC.

O interessado deverá solicitar encaminhar os seguintes documentos na COHAB CP:

O que é necessário enviar:

	Checklist – DUOS Alvará Reformas Pequenas	Itens
<u>1</u>	Requerimento padrão conforme modelo no link: https://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/FO998E_0-REFORMA.pdf	
<u>2</u>	Memorial descritivo da obra assinado por Responsável Técnico, Proprietário(a) e Síndico(a) e, quando for o caso	
<u>3</u>	Croquis, quando for o caso	
<u>4</u>	Termo de Responsabilidade do Profissional Técnico conforme modelo no link: https://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/FO1288.pdf	
<u>5</u>	ART/RRT do responsável técnico	
<u>6</u>	Informação do número da Inscrição Mobiliária da Obra gerada especificamente para a adequação técnica ou reforma (poderá ser dispensada quando as adequações técnicas ou reformas pequenas forem solicitadas por meio de sistema informatizado, com geração de forma eletrônica, ex officio, da Inscrição da Obra no Cadastro Municipal de Receitas Mobiliárias)	
<u>7</u>	Declaração de que a intervenção observa a legislação municipal e não atinge bem tombado conforme modelo no link: https://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/FO1285.pdf	
<u>8</u>	Ofício EHIS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	

<u>9</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2023/04/DUOS_Reforma_pequena.pdf)	
----------	--	--

* Pode ser fornecida pela COHAB (consultar técnico)

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.9 Instalação de Tapume e Edificação Transitória e/ ou Provisória DUOS

A autorização para a Instalação de Tapume e Edificação Transitória e/ ou Provisória será protocolado no Departamento de Usos e Ocupação do Solo / DUOS - PMC. Para a autorização o interessado os seguintes documentos:

O que é necessário enviar:

Checklist – DUOS Instalação de Tapume e Edificação Transitória e/ ou Provisória		
	Tapume:	
<u>1</u>	Requerimento Padrão para tapume, devidamente preenchido, conforme link: https://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/FO1109E.pdf	
<u>2</u>	CNPJ ou RG/CPF do autor, responsável técnico, proprietário ou procurador/representante legal	
<u>3</u>	Comprovante de endereço ou Declaração de Residência (link: https://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/FO1141E.pdf), do proprietário, autor e responsável técnico	
<u>4</u>	Ficha informativa cadastral do imóvel completa, dentro da validade	
<u>5</u>	ART/RRT do autor do projeto e responsável técnico, devidamente preenchida, assinada e recolhida	
<u>6</u>	Croqui de instalação do tapume constando sua metragem linear e largura desobstruída do passeio conforme artigo 111 da LC nº 09, de 23 de dezembro de 2003 (Código de Obras)	
<u>7</u>	Cópia do alvará de execução da obra, quando for o caso	
<u>8</u>	Ofício EHIS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	
<u>9</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2023/04/DUOS_tapume_e_edificacoes_transitoria_e_ou_provisoria.pdf)	

	Edificação Transitória e/ ou Provisória:	
<u>1</u>	Requerimento Padrão para Edificação Transitória e/ ou Provisória, devidamente preenchido, conforme link: https://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/FO1267E.pdf	
<u>2</u>	CNPJ ou RG/CPF do autor, responsável técnico, proprietário ou procurador/representante legal	
<u>3</u>	Comprovante de endereço ou Declaração de Residência (link: https://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/FO1141E.pdf , do proprietário, autor e responsável técnico	
<u>4</u>	Ficha informativa cadastral do imóvel completa, dentro da validade	
<u>5</u>	ART/RRT do autor do projeto e responsável técnico, devidamente preenchida, assinada e recolhida	
<u>6</u>	Cópia de projetos aprovados ou em análise para o local, quando for o caso	
<u>7</u>	Um jogo de plantas do projeto simplificado	
<u>8</u>	Fotos (caso a edificação já esteja instalada)	
<u>9</u>	Ofício EHIS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	
	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/08/DUOS_tapume_e_edificacoes_transitoria_e_ou_provisoria.pdf)	

* Pode ser fornecida pela COHAB (consultar técnico)

Obs. A documentação será analisada em até 15 dias úteis pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.10 Certidão de Uso do Solo DECON

A Certidão de Uso do Solo será protocolada no Departamento de Controle Urbano – DECON PMC. Para a Certidão de Uso do Solo o interessado os seguintes documentos:

O que é necessário enviar:

	Checklist – DECON Certidão Uso do Solo	Itens
<u>1</u>	Requerimento Padrão, devidamente preenchido com a localização exata do imóvel onde pretende-se exercer a atividade (um para cada código cartográfico) conforme link: https://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/FO950E.pdf	
<u>2</u>	Cópia do RG/CPF ou documento equivalente (pessoa física)	

<u>3</u>	Cópia do CNPJ (pessoa jurídica) ou informar o números dos CNAEs (Classificação Nacional de Atividades Econômicas)	
<u>4</u>	Espelho de IPTU do corrente exercício (folha do carnê de IPTU “Demonstrativo de Lançamento” ou página principal da 2ª via do respectivo carnê – documento onde constam as informações essenciais do imóvel)	
<u>5</u>	Contrato EHIS COHAB e Ofício EHIS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	
<u>6</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2023/04/DECON_certidao_uso_do_solo.pdf)	
	Para glebas acrescentar:	
<u>7</u>	Matrícula do imóvel	
<u>8</u>	Anuência do proprietário (com firma reconhecida caso o solicitante seja terceiro)	
<u>9</u>	Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR / ITR	

Obs. A documentação será analisada em **até 15 dias úteis** pelo técnico responsável da área na COHAB. **APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.**
QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.11 Certidão do Lixo DLU

Para a emissão da Certidão de Depósito e Coleta Regular de Lixo o interessado os seguintes documentos:

O que é necessário enviar:

	Checklist - DLU Certidão Lixo	Itens
<u>1</u>	Ofício EHIS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	
<u>2</u>	Endereço completo do empreendimento com ponto de referência	
<u>3</u>	Planta de localização	

Obs. Documentação deverá ser enviada para o e-mail EHIS COHAB: ehis@cohabcp.com.br.

Obs. A documentação será analisada em até 15 dias úteis pelo técnico responsável da área na COHAB. **APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.**
QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

5.2.12 Anuência Rodovias – ARTESP

Para a emissão da Anuência Rodovias – Artesp (Agência de Transporte do Estado de São Paulo) o interessado os seguintes documentos:

O que é necessário enviar:

Checklist - ARTESP Anuência Rodovias		
<u>1</u>	Ofício EHS-COHAB a ser providenciado pela COHAB	
<u>2</u>	Ofício DIT-COHAB a ser providenciado pela COHAB	
<u>3</u>	Formulário de autorização da ARTESP ou concessionária	
<u>4</u>	Projeto Urbanístico	

Obs. Documentação deverá ser enviada para o e-mail EHS COHAB: ehis@cohabcp.com.br.

Obs. A documentação será analisada em até 15 dias úteis pelo técnico responsável da área na COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS- PMC.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

6 Aprovação de Projetos

As áreas cadastradas, cujas diretrizes estiverem **válidas**, e se enquadrarem nos empreendimentos de baixo impacto poderão iniciar o **Processo de Aprovação pelo item 6** em conjunto com o **item 5.2**. Relembrando que antes do início do fluxo, deverá ser realizado o procedimento de pré-análise: solicitação de Certidão Informativa.

Os projetos que necessitem de **Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV-RIV)**, deverão seguir os procedimentos do Roteiro Técnico EIV COHAB.

Porém, as áreas cujas certidões de diretrizes urbanísticas estiverem vencidas necessitarão passar pelo trâmite de Cadastramento e Emissão de Diretrizes novamente, conforme Decreto nº 21.857 de 20 de dezembro de 2021 e informações dispostas no item 5.1 (ver no link: <https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br/index/visualizaratualizada/id/135328>)

Os processos de Aprovações de Projetos devem seguir o disposto na seguinte legislação:

- Decreto nº 18.757 de 11 de junho de 2015 - estabelece procedimentos para aprovação e licenciamento de obras particulares através de Projeto simplificado no município de Campinas e dá outras providências;
- Decreto nº 19.226 de 19 de julho de 2016 - dispõe sobre procedimentos de análise, definição e aprovação de projetos de parcelamento do solo e dá outras providências;
- Lei Complementar nº 312/2021 de 15 de outubro de 2021 - dispõe sobre empreendimentos habitacionais de interesse social - EHIS-COHAB, e dá outras providências.

Os empreendimentos que se enquadrarem na Lei Complementar nº 312/2021 poderão ter os projetos de Arruamento / Loteamento, analisados juntamente com a aprovação de projeto Multifamiliar Agrupada Horizontalmente ou Verticalmente.

Os empreendimentos EHIS – COHAB terão suas análises priorizadas pela Municipalidade, e serão aprovados pela LC Nº 312/2021 - COHAB – CAMPINAS. Contudo o prazo de análise será suspenso caso seja necessárias correções na documentação.

O prazo máximo de análise do projeto e emissão dos Relatórios de Análise Técnica pela equipe EHIS/EHMP-COHAB é de até 15 dias úteis contados da data do seu recebimento. Encontrando-se o projeto em termos, este será encaminhando ao titular da Secretaria Municipal de Habitação para a sua aprovação nos termos do Decreto nº 21.683/20.

Quando os projetos que tiverem a análise de projeto para fins de aprovação feita pela Equipe EHIS e forem protocolados na COHAB CP, sendo eles **EHMP COHAB, será cobrada taxa de análise para nos termos da Lei nº 15.944/20.**

TODA A DOCUMENTAÇÃO DE APROVAÇÃO DEVE SER PROTOCOLADA EM CONJUNTO, E SERÁ CORRIGIDA PELA EQUIPE COHAB, SENDO INICIALMENTE (para correção podem ser enviados separados):

Segue relação de documentação para aprovação das unidades habitacionais acabadas unifamiliares EHIS e EHMP COHAB:

ANÁLISE APROVAÇÃO UNIDADES HABITACIONAIS ACABADAS UNIFAMILIARES EHIS E EHMP COHAB (ITEM 6.5.3)	
Protocolo Análise para Aprovação Unidades Acabadas Unifamiliares EHIS e EHMP COHAB (item 6.5.3)	Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) (Roteiro Técnico EIV COHAB) – acima de 200unidades

Segue relação de documentação para aprovação de loteamento e conjunto habitacional EHIS e EHMP COHAB:

ANÁLISE APROVAÇÃO LOTEAMENTO E CONJUNTO HABITACIONAL EHIS E EHMP COHAB (ITENS 6.1 E 6.2)	
Protocolo Análise para Aprovação Prévia Loteamento EHIS e EHMP COHAB (item 6.1.1) e Conjunto Habitacional (item 6.2.1)*	Aprovação Projeto Básico Parque Linear SVDS (item 5.2.2.2.1)
	Projeto Básico Arborização Urbana SMSP DA (5.2.2.1.1)
	Projeto Básico Paisagismo Sistema de Lazer SMSP DPJ (5.2.2.1.3)
	Informe Técnico SANASA (item 5.2.4.1)
	Projeto de Água e Esgoto Básico Loteamento SANANSA (item 5.2.4.3.1)
	Projeto ETE / EEE Básico Loteamento SANASA (item 5.2.4.4.1)
Requisito para o GRAPROHAB (item 7)	Certidão de Conformidade (item 6.1.3)
	Certidão GRAPROHAB / Infra SANASA (item 5.2.4.2)
	Exame Técnico Municipal para loteamentos urbanos SVDS (item 5.2.3.2.1)
	Aprovação Prévia Projetos Complementares Loteamento EMDEC (item 5.2.5.1)
	Aprovação Final Projetos Complementares Loteamento EMDEC (item 5.2.5.2)
	Análise Projeto Geométrico Loteamento SEINFRA (item 5.2.1.2)
	Análise Prévia Drenagem Águas Pluviais Loteamento SEINFRA (item 5.2.1.3.1) Análise Final Drenagem Águas Pluviais Loteamento SEINFRA (item 5.2.1.3.2)
Utilização do Solo Público Análise Previa SEINFRA (item 5.2.1.4.1) Utilização do Solo Público Análise Final (item 5.2.1.4.2)	
Requisito para Protocolo Análise para Aprovação Final de Loteamento (item 6.1.4.) e Conjunto Habitacional (item 6.2.4)	Aprovação de projetos de eletrificação - loteamento, conjunto habitacional e condomínios CPFL (item 5.2.6.1)
	Transposição de Ruas ou alteração de Linha de Transmissão CPFL (item 5.2.6.2)
	Aprovação Projeto Executivo Parque Linear SVDS (item 5.2.2.2.2)
	Projeto Executivo Arborização Urbana SMSP (5.2.2.1.2)
	Projeto Executivo Paisagismo Sistema de Lazer SMSP (5.2.2.1.4)
	Projeto de Aprovação Arruamento e Loteamento SANASA (item 5.2.4.6)
	Projeto de Água e Esgoto Executivo Loteamento SANASA (item 5.2.4.3.2)
	Projeto ETE / EEE Executivo Loteamento SANASA (item 5.2.4.4.2)

*Processo simultâneo

Segue relação de documentação para aprovação de unidades habitacionais acabadas multifamiliares EHIS e EHMP COHAB:

ANÁLISE APROVAÇÃO UNIDADES HABITACIONAIS ACABADAS MULTIFAMILIARES EHIS E EHMP COHAB (ITEM 6.5.1 E 6.5.2.)	
Protocolo Análise para Aprovação Unidades Acabadas Multifamiliares Agrupadas Vertical e Horizontalmente EHIS e EHMP COHAB (item 6.5.1 e 6.5.2)*	Informe Técnico SANASA (item 5.2.4.1)
	Certidão GRAPROHAB / Infra SANASA (item 5.2.4.2) – acima 200 unidades HMH e 800 unidades HMV
	Projeto Hidráulico Sanitário Residencial Coletivo SANASA (item 5.2.4.5)
	EMDEC Analise de Vagas veículos condomínio (item 5.2.5.4)
	Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) (Roteiro Técnico EIV COHAB) – acima de 200 unidades
	Relatório de Impacto de Transito UH Acabadas Multifamiliares (item 5.2.5.3) – acima 200 unidades
Requisito para Alvará Aprovação (item 6.5.4)	Licença Prévia SVDS (5.2.3.1.1)
	Exame Técnico Municipal Condomínios SVDS (item 5.2.3.2.2.) – acima 200 unidades HMH ou 800 unidades HMV
	Parecer de Viabilidade Técnico Socioeconômica (Roteiro Técnico EIV COHAB) – acima de 200 unidades
Requisito para o GRAPROHAB (item 7)	Certidão de Conformidade H.U. Acabadas Multifamiliares acima de 200 unidades HMH ou 800 unidades HMV (6.5.2.1)
	Análise Prévia Drenagem Águas Pluviais UH Acabadas Multifamiliares SEINFRA (item 5.2.1.3.2) – Condomínio
	Análise Final Drenagem Águas Pluviais UH Acabadas Multifamiliares SEINFRA (item 5.2.1.3.3) - Condomínio
	Utilização do Solo Público Análise Previa SEINFRA (item 5.2.1.4.1)
	Utilização do Solo Público Análise Final SEINFRA (item 5.2.1.4.2)
Requisito para Alvará Execução (item 6.5.5)	Licença Instalação SVDS (5.2.3.1.2)
	TAC assinado – acima de 200 unidades
Requisito para CCO (item 6.5.6)	Aprovação Prévia Projetos Complementares PGT EMDEC (Roteiro Técnico EIV COHAB) – acima de 200 unidades
	Aprovação Final Projetos Complementares PGT EMDEC (Roteiro Técnico EIV COHAB) – acima de 200 unidades
	Planta Aprovada (item 6.5)

*Processo simultâneo

6.1 Análise para Aprovação Loteamento EHIS e EHMP COHAB

O parcelamento do solo urbano deverá seguir o regramento da LC Nº 312/2021, capítulo II (demais parâmetros que não houver na LC Nº 312/2021 deverá seguir regramento da LC 208/2018). Será feito por meio de loteamento ou desmembramento e para a definição do tipo de parcelamento deverão ser consideradas as diretrizes viárias destinadas à abertura, prolongamento, modificação ou ampliação do sistema viário e a extensão máxima da quadra. A gleba objeto de parcelamento deve possuir acesso por via pública oficial e o Projeto de Parcelamento do Solo deverá atender às diretrizes urbanísticas.

Para pedidos de aprovação de projetos de loteamento EHIS/EHMP COHAB, conjunto habitacional loteamento EHIS/EHMP COHAB, Anexação, Subdivisão e Modificação de lotes EHIS/EHMP COHAB, apresentar no Setor de Expediente Cohab-CP a documentação elencada no Decreto nº19.226/2016 (ou outro que vier a substituí-lo), e legislação correlata.

Inclui-se nesta documentação, o comprovante da taxa de análise para os EHMP COHAB nos termos da Lei nº 15.944/20.

6.1.1 Aprovação Prévia Loteamento EHIS e EHMP COHAB

O interessado deverá encaminhar os seguintes documentos para Aprovação Prévia Loteamento EHIS e EHMP COHAB:

O que é necessário para protocolar:

ÁREA Nº _____

DATA: _____

Checklist - COHAB Análise para Aprovação Prévia Loteamento EHIS e EHMP COHAB		Itens
PARA PROTOCOLAR		
<u>1</u>	Requerimento (preencher com os dados e nome do loteamento), conforme modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/REQUERIMENTO_PARA_APROVACAO_DE_PROJETOS-.pdf	
<u>2</u>	Cadastramento: Planta aprovada com diretrizes urbanísticas válidas	
<u>3</u>	Certidão de Diretrizes Urbanísticas (CDU) aprovada e válida	
<u>4</u>	01 via de Projeto de Loteamento conforme modelo CPS-DUOS no link: https://portal-api.campinas.sp.gov.br/sites/default/files/secretarias/arquivos-avulsos/3627/2023/10/11-084415/1.MODELO%20LOTEAMENTO%20ABERTO%202023_PREVIA.pdf	
<u>5</u>	01 via Projeto de Terraplanagem com ART vinculada	
<u>6</u>	01 via de Projeto de Perfil das Vias conforme modelo CPS-DUOS no link: https://portal-api.campinas.sp.gov.br/sites/default/files/secretarias/arquivos-avulsos/3627/2023/10/11-084738/3.MODELO%20LOTEAMENTO%20PERFIL%20DAS%20VIAS%202023_PREVIA.pdf	

<u>7</u>	Mídia contendo arquivo digital do projeto de arruamento e do projeto de perfis das ruas na extensão DWG, em versão compatível com CAD-2010 em coordenadas compatíveis às da planta de cadastramento.	
<u>8</u>	Certidão de Matrícula atualizada do imóvel (expedida há menos de 06 meses)	
<u>9</u>	Contrato social / ata de nomeação de representantes no caso de proprietário ser Pessoa Jurídica ou R.G. e C.P.F. caso de proprietário ser pessoa física	
<u>10</u>	Contrato social da empresa procuradora, se for o caso	
<u>11</u>	Procuração de quem assina o projeto pelo proprietário, se for o caso	
<u>12</u>	Procuração de quem assina pela empresa procuradora, se for o caso	
<u>13</u>	Procuração/autorização (acompanhamento do processo)	
<u>14</u>	ART / RRT do Autor do Projeto urbanístico recolhida – atribuição e atividade	
<u>15</u>	ART / RRT do Responsável Técnico urbanístico recolhida – atribuição e atividade	
<u>16</u>	ART / RRT do autor do Projeto Perfis das Vias recolhida – atribuição e atividade	
<u>17</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2024/08/COHAB_aprovacao_loteamento.pdf)	
<u>18</u>	Contrato Ehis Cohab	
	Para deferimento:	
<u>19</u>	Mídia contendo arquivo digital do projeto de perfis das ruas na extensão DWG, em versão compatível com CAD-2010	
<u>20</u>	01 via Projeto de Terraplanagem com ART vinculada	
<u>21</u>	01 via de Projeto de Perfil das Vias conforme modelo CPS-DUOS no link: https://portal-api.campinas.sp.gov.br/sites/default/files/secretarias/arquivos-avulsos/3627/2023/10/11-084738/3.MODELO%20LOTEAMENTO%20PERFIL%20DAS%20VIAS%202023_PREVIA.pdf	
<u>22</u>	ART / RRT do autor do projeto perfis das vias recolhida – atribuição e atividade	
<u>23</u>	Declaração de Viabilidade Técnica SANASA	
<u>24</u>	Declaração de Viabilidade Técnica CPFL, se for o caso	
<u>25</u>	Parecer favorável CONDEPACC, se for o caso	
<u>26</u>	Parecer favorável Mata Santa Genebra - Fundação J.P.O, se for o caso	
<u>27</u>	Manifestação sobre a análise prévia CONGEAPA, se for o caso	
<u>28</u>	Projeto básico de Parque Linear aprovado pela SVDS, se for o caso	
<u>29</u>	Autorização da ARTESP OU concessionária, se for o caso	
<u>30</u>	Anuência de lindeiros permitindo saias de corte / aterro ou outras intervenções, se for o caso	

<u>31</u>	Certidão de matrícula dos imóveis lindeiros, se for o caso da anuência	
<u>32</u>	Declaração sobre Suscetibilidade a Problemas Geotécnicos conforme link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/DECLARACAO_LAUDO_GEOTECNICO.pdf	
<u>33</u>	ART do laudo de sobre Suscetibilidade a Problemas Geotécnicos	
<u>34</u>	Laudo Sondagem do EPC conforme NBR 6484/2020 e mínimo 3 furos (NBR 8036/83)	
<u>35</u>	ART do laudo Sondagem do EPC	
<u>36</u>	Certidão de Depósito e Coleta Regular de Lixo	
<u>37</u>	01 via do Memorial Descritivo e Justificativo do Loteamento conforme modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/MODELO_MEMORIAL_DESCRITIVO.pdf	
<u>38</u>	Termo de Declaração de Responsabilidade de implantação de rede de energia elétrica assinado pelo Responsável Técnico, conforme modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/TERMO_DEC_E_RESP_ENERGIA_EHIS.pdf	
<u>39</u>	Matrícula atualizada, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis há menos de 06 meses - original (caso não tenha sido apresentada a original no momento do protocolo)	
<u>40</u>	Declaração de anuência do relatório de análise conceitual (Após último rac) https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2024/04/MODELO-FOLHA-DE-ANUENCIA.pdf	
	Após deferimento do projeto, deverá ser apresentado:	
<u>1</u>	3 vias Projeto de Loteamento com carimbo disponível em: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2025/05/carimboanaliseprevia.pdf	
<u>2</u>	3 vias Memorial Descritivo e Justificativo do Loteamento com carimbo disponível em: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2025/05/carimboanaliseprevia.pdf	
<u>3</u>	3 vias Projeto de Perfil das Vias com carimbo disponível em: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2025/05/carimboanaliseprevia.pdf	

OBS. A DOCUMENTAÇÃO SERÁ PROTOCOLADA DIRETAMENTE NO SETOR ADMINISTRATIVO DA COHAB. APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO. QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO À PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

ÁREA Nº _____

DATA: _____

	Checklist - COHAB Análise para Aprovação Final Loteamento EHIS e EHMP COHAB	Itens
<u>1</u>	Declaração sobre a opção definida como Garantia Real da Execução das Obras (01 VIA)	
<u>2</u>	Relação dos Lotes dados em Garantia Real conforme modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/MODELO_RELACAO_LOTES_CAUCIONADOS-UFIC.pdf e Certidão SF Cauçionamento de Lotes (01 VIA)	
<u>3</u>	Certidão DRI/SMF Avaliação valor venal dos lotes por m ² / Valor do m ² do Terreno com Benfeitorias (CSAI - DRI - SF) - Tramitação interna	
<u>4</u>	Relação dos lotes que serão doados em contrapartida EHIS-COHAB (01 VIA)	
<u>5</u>	GRAPROHAB: Certificado, Termo de Compromisso, Projeto Aprovado e Memorial Aprovado e válido (ver item 7) (01 VIA)	
<u>6</u>	CETESB: TCRA – Termo de Compromisso Recuperação Ambiental (APP); Projeto, memorial e laudo do Reflorestamento Ambiental (mata ciliar), c/ ART vinculada ao TCRA; AUTORIZAÇÃO (01 VIA)	
<u>7</u>	DAEE: OUTORGA para TRAVESSIA de curso d'água; alteração de barramentos (01 VIA)	
<u>8</u>	DPOV: Projeto de Galeria de Águas Pluviais aprovados; Memorial e Quantitativo de Galeria de Águas Pluviais aprovados (02 VIAS)	
<u>9</u>	CPFL: Projeto aprovado para Transposição de Ruas ou alteração de LT (quando houver) (01 VIA)	
<u>10</u>	SANASA: Contrato de execução de obras (01 VIA)	
<u>11</u>	SANASA: Projeto de Arruamento e Loteamento aprovado (01 VIA)	
<u>12</u>	SANASA: Memorial Descritivo das Faixas de Servidão para Vieiras Sanitárias (02 VIAS)	
<u>13</u>	EMDEC: Projeto aprovado de Acessibilidade (Rampa para deficientes) e Reconfiguração Geométrica conforme <i>Manual de Aprovações de Projetos Complementares: LOTEAMENTOS</i> (02 VIAS)	
<u>14</u>	EMDEC: Projeto de Infraestrutura de Transporte aprovado conforme <i>Manual de Aprovações de Projetos Complementares: LOTEAMENTOS</i> (02 VIAS)	
<u>15</u>	EMDEC: Projeto de Sinalização Viária* aprovado conforme Manual de Aprovações de Projetos Complementares: LOTEAMENTOS (02 VIAS)	
<u>16</u>	SMSP: Projeto Arborização dos Passeios Públicos (calçadas) (02 VIAS)	
<u>17</u>	SMSP: Memorial Arborização dos Passeios Públicos (calçadas) (02 VIAS)	
<u>18</u>	Planta do Arruamento e Loteamentos (4 VIAS)	

<u>19</u>	Planta de Perfil de Vias (4 VIAS)	
<u>20</u>	Memorial Descritivo do Loteamento (4 VIAS)	
<u>21</u>	Cronograma de Obras conforme modelo com ART (4 VIAS) conforme link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/MODELO_CRONOGRAMA_DE_OBRAS.pdf	
<u>22</u>	Arquivo dwg (CAD-2000): EMDEC, ARBORIZAÇÃO, URBANÍSTICO, SANASA, CPFL, DPOV, SVDS e CETESB (DOIS CDS)	
<u>23</u>	Certidão negativa de tributos federais DO IMÓVEL, se não houver IPTU	
<u>24</u>	Certidão negativa de tributos municipais ou Certidão de não lançamentos tributários (https://certidoes-web.campinas.sp.gov.br/form_negativa_debito.php)	
	Documentação para encaminhar destranhamento Aprovação de loteamento	
<u>1</u>	Matrícula do Loteamento	
	Expedido o aceite pelo titular da Secretaria Municipal de Habitação, o projeto será encaminhado ao órgão jurídico competente da Administração Direta de Campinas, para fins de elaboração do Decreto de Aprovação da lavra do Chefe do Poder Executivo Municipal	

* A apresentação dos projetos de sinalização semaforica, indicativa de orientação de tráfego e de adequações geométricas serão exigidos nas situações em que a análise da sinalização viária apontar a necessidade.

OBS. A DOCUMENTAÇÃO SERÁ PROTOCOLADA DIRETAMENTE NO SETOR ADMINISTRATIVO DA COHAB. APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO. QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

ÁREA Nº _____

DATA: _____

Checklist - COHAB Alvará de Execução do Loteamento EHIS e EHMP COHAB		
<u>1</u>	Decreto de Aprovação do Loteamento	
<u>2</u>	ART do Responsável Técnico pela execução do Loteamento	
<u>3</u>	Escritura de Hipoteca (caução)	
<u>4</u>	Matrícula dos Lotes Doados ou Pagamento em Espécie (EHIS)	

OBS. A DOCUMENTAÇÃO SERÁ PROTOCOLADA DIRETAMENTE NO SETOR ADMINISTRATIVO DA COHAB. APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO. QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

6.1.1.1 Alteração de Diretrizes válidas em casos de Loteamento EHIS e EHMP COHAB

Conforme artigo 37 do Decreto 21.857/2021 para os casos de parcelamento do solo em análise pela Cohab-Campinas com base na Lei Complementar nº 312/2021, em que houver alteração da localização indicada para EPC e/ou das Diretrizes Viárias válidas estabelecidas no Cadastramento da Gleba, o DEPLAN deverá ser previamente consultado por meio de protocolo instruído com os seguintes documentos:

O que é necessário para protocolar:

Checklist - DEPLAN Alteração de Diretrizes válidas - Loteamento EHIS e EHMP COHAB		Itens
<u>1</u>	1 via original de Certidão de Matrícula atualizada, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis há menos de 06 meses	
<u>2</u>	No caso de alteração de propriedade: - cópia dos documentos pessoais do proprietário e do procurador (RG e CPF), - tratando-se de pessoa jurídica: cópia do estatuto ou contrato social, ata de nomeação de representantes, cartão do CNPJ e documentos pessoais dos representantes (RG e CPF)	

<u>3</u>	Anotação de Responsabilidade Técnica de Obras ou Serviços - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, do responsável técnico	
<u>4</u>	02 vias de planta do levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral, impressas de acordo com os arts. 17 e 18 do Decreto 21.857/21, contendo a alteração proposta	
<u>5</u>	Mídia contendo arquivo digital do levantamento cadastral, na extensão DWG (em versão compatível com o CAD - 2000) ou DXF, contendo a alteração proposta	
<u>6</u>	Caso haja necessidade, o órgão responsável poderá solicitar outros documentos, informações, mídia virgem ou a atualização dos documentos constantes no protocolo	
<u>7</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2023/04/DEPLAN_alteracao_de_diretrizes-Loteamento.pdf)	
	Após análise, no caso de concordância com a alteração proposta, inexistindo correções:	
<u>1</u>	03 vias do documento indicado no item 4 deste checklist	

OBS. A DOCUMENTAÇÃO SERÁ PROTOCOLADA DIRETAMENTE NO SETOR ADMINISTRATIVO DA COHAB. APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO. QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

Conforme art. 38 do Decreto 21.857/2021, o protocolado será enviado:

I - ao Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Urbano - DEPLAN/SEPLURB para conferência dos documentos apresentados e para análise da proposta de alteração da localização indicada para EPC e/ou das Diretrizes Viárias;

II - Caso a alteração seja possível, ao Departamento de Informação, Documentação e Cadastro - DIDC/SEPLURB para:

a) verificar os elementos da planta de levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral;

b) confrontar esses elementos com as informações constantes no Cadastro Técnico Municipal e no Registro de Imóveis;

III - ao Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Urbano - DEPLAN/SEPLURB para finalizar o processo de substituição da planta de Cadastramento e da Certidão de Diretrizes Urbanísticas, quando for o caso.

§ 1º Caso necessário, as demais Secretarias envolvidas no processo de cadastramento serão consultadas.

§ 2º No caso de alteração das diretrizes viárias, serão adotados os procedimentos de "substituição de projetos", permanecendo a data de validade da primeira aprovação, sendo após levada ao conhecimento das diversas pastas para atualização dos respectivos bancos de dados.

6.1.2 Certificado de Análise Prévia Loteamento EHIS e EHMP COHAB

Atendidas as disposições legais, o Setor de Expediente COHAB Campinas providenciará a expedição para o Certificado de Análise Prévia EHIS ou EHMP COHAB, com validade de dois anos, e os projetos carimbados, que serviram de anuência junto aos órgãos municipais e estaduais.

6.1.3 Certidão de Conformidade Loteamento EHIS e EHMP COHAB

O Setor de Expediente COHAB Campinas providenciará também a expedição da Certidão de Conformidade Loteamento EHIS ou EHMP COHAB com as informações necessárias para a análise do GRAPROHAB.

Após a aprovação da análise prévia no âmbito municipal, o interessado deverá providenciar o Certificado GRAPROHAB - de âmbito estadual - não sendo esse de responsabilidade do EHIS COHAB, bem como o seu prazo de aprovação não contam no prazo de aprovação EHIS COHAB

Após a obtenção do certificado GRAPROHAB deverá dar entrada na COHAB para prosseguir com a análise final no âmbito municipal (sobre documentação GRAPROHAB ver [item 7](#)).

6.1.4 Aprovação Final Loteamento EHIS e EHMP COHAB

O interessado deverá encaminhar os seguintes documentos para Aprovação Final Loteamento EHIS e EHMP COHAB:

O que é necessário para protocolar:

	Checklist - COHAB Análise para Aprovação Final Loteamento EHIS e EHMP COHAB	Itens
<u>1</u>	Declaração sobre a opção definida como Garantia Real da Execução das Obras (01 VIA)	
<u>2</u>	Relação dos Lotes dados em Garantia Real conforme modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/MODELO_RELACAO_LOTES_CAUCIONADOS-UFIC.pdf e Certidão SF Cauçionamento de Lotes (01 VIA)	
<u>3</u>	Certidão DRI/SMF Avaliação valor venal dos lotes por m2 / Valor do m2 do Terreno com Benfeitorias (CSAI - DRI - SF) - Tramitação interna	
<u>4</u>	Relação dos lotes que serão doados em contrapartida EHIS-COHAB (01 VIA)	
<u>5</u>	GRAPROHAB: Certificado, Termo de Compromisso, Projeto aprovado e Memorial Aprovado e válido (ver <u>item 7</u>) (01 VIA)	
<u>6</u>	CETESB: TCRA – Termo de Compromisso Recuperação Ambiental (APP); Projeto, memorial e laudo do Reflorestamento Ambiental (mata ciliar), c/ ART vinculada ao TCRA; AUTORIZAÇÃO (01 VIA)	
<u>7</u>	DAEE: OUTORGA para TRAVESSIA de curso d'água; alteração de barramentos (01 VIA)	
<u>8</u>	DPOV: Projeto de Galeria de Águas Pluviais aprovados; Memorial e Quantitativo de Galeria de Águas Pluviais aprovados (02 VIAS)	
<u>9</u>	CPFL: Projeto aprovado para Transposição de Ruas ou alteração de LT (quando houver) (01 VIA)	
<u>10</u>	SANASA: Contrato de execução de obras (01 VIA)	
<u>11</u>	SANASA: Projeto de Arruamento e Loteamento aprovado (01 VIA)	
<u>12</u>	SANASA: Memorial Descritivo das Faixas de Servidão para Vielas Sanitárias (02 VIAS)	
<u>13</u>	EMDEC: Projeto aprovado de Acessibilidade (Rampa para deficientes) e Reconfiguração Geométrica conforme <i>Manual de Aprovações de Projetos Complementares: LOTEAMENTOS</i> (02 VIAS)	
<u>14</u>	EMDEC: Projeto de Infraestrutura de Transporte aprovado conforme <i>Manual de Aprovações de Projetos Complementares: LOTEAMENTOS</i> (02 VIAS)	

<u>15</u>	EMDEC: Projeto de Sinalização Viária* aprovado conforme Manual de Aprovações de Projetos Complementares: LOTEAMENTOS (02 VIAS)	
-----------	--	--

<u>16</u>	SMSP: Projeto Arborização dos Passeios Públicos (calçadas) (02 VIAS)	
<u>17</u>	SMSP: Memorial Arborização dos Passeios Públicos (calçadas) (02 VIAS)	
<u>18</u>	Planta do Arruamento e Loteamentos (10 VIAS)	
<u>19</u>	Planta de Perfil de Vias (10 VIAS)	
<u>20</u>	Memorial Descritivo do Loteamento (10 VIAS)	
<u>21</u>	Cronograma de Obras conforme modelo com ART (4 VIAS) conforme link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/MODELO_CRONOGRAMA_DE_OBRAS.pdf	
<u>22</u>	Arquivo dwg (CAD-2000): EMDEC, ARBORIZAÇÃO, URBANÍSTICO, SANASA, CPFL, DPOV, SVDS e CETESB (DOIS CDS)	
<u>23</u>	Certidão negativa de tributos federais DO IMÓVEL, se não houver IPTU	
<u>24</u>	Certidão negativa de tributos municipais ou Certidão de não lançamentos tributários (https://certidoes-web.campinas.sp.gov.br/form_negativa_debito.php)	
	Documentação para encaminhar destranhamento Aprovação de loteamento	
<u>1</u>	Matrícula do Loteamento	
	Expedido o aceite pelo titular da Secretaria Municipal de Habitação, o projeto será encaminhado ao órgão jurídico competente da Administração Direta de Campinas, para fins de elaboração do Decreto de Aprovação da lavra do Chefe do Poder Executivo Municipal	

* A apresentação dos projetos de sinalização semafórica, indicativa de orientação de tráfego e de adequações geométricas serão exigidos nas situações em que a análise da sinalização viária apontar a necessidade.

OBS. A DOCUMENTAÇÃO SERÁ PROTOCOLADA DIRETAMENTE NO SETOR ADMINISTRATIVO DA COHAB. APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO. QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

6.1.5 Alvará Execução Loteamento EHIS e EHMP COHAB

O interessado deverá encaminhar os seguintes documentos para retirada do alvará de execução loteamento EHIS ou EHMP COHAB:

O que é necessário para protocolar:

Checklist - COHAB Alvará de Execução do Loteamento EHIS e EHMP COHAB

<u>1</u>	Decreto de Aprovação do Loteamento	
<u>2</u>	ART do Responsável Técnico pela execução do Loteamento	

<u>3</u>	Escritura de Hipoteca (caução)	
<u>4</u>	Matrícula dos Lotes Doados ou Pagamento em Espécie (EHIS)	

OBS. A DOCUMENTAÇÃO SERÁ PROTOCOLADA DIRETAMENTE NO SETOR ADMINISTRATIVO DA COHAB. APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO. QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

6.1.6 Termo de Recebimento Obras Loteamento EHIS e EHMP COHAB

O Termo de Recebimento de Obras só é emitido se o empreendedor cumprir integralmente as suas obrigações, definidas no Decreto de Aprovação, bem como se cumprir, ou obedecer, integralmente, os projetos de drenagem e pavimentação aprovados pela Prefeitura, conforme itens 5.2.1.2 e 5.2.1.3.

6.2 Análise para Aprovação Conjunto Habitacional EHIS e EHMP COHAB

Considera-se conjunto habitacional, o empreendimento EHIS-COHAB ou EHMP-COHAB em que o loteamento é feito para alienação de unidades habitacionais COHAB já edificadas pelo próprio empreendedor/interessado.

O rito de análise e aprovação deste tipo de empreendimento COHAB deverá respeitar tanto as disposições previstas na Seção II, referentes à etapa de loteamento, quanto às da Seção I, referentes à etapa das unidades habitacionais acabadas.

6.2.1 Aprovação Prévia Conjunto Habitacional EHIS e EHMP COHAB

O interessado deverá encaminhar os seguintes documentos para Aprovação Prévia Conjunto Habitacional EHIS e EHMP COHAB:

O que é necessário para protocolar:

Checklist - COHAB Análise para Aprovação Prévia Conjunto Habitacional EHIS e EHMP COHAB		Itens
	Para protocolar:	
<u>1</u>	Requerimento (preencher com os dados e nome do loteamento), conforme modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/REQUERIMENTO_PARA_APROVACAO_DE_PROJETOS-.pdf	

<u>2</u>	Cadastramento: Planta Aprovada com diretrizes urbanísticas válidas	
<u>3</u>	Certidão de Diretrizes Urbanísticas (CDU) aprovada e válida	

<u>4</u>	<p>02 vias de Projeto Urbanístico (implantação geral) conforme modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/Modelo_Conjunto_Habitacional_Projeto_Simplificado_Implantacao_Geral_HU_FL_01.pdf</p> <p>02 vias Projeto Simplificado conforme dec. nº 18.757/2015 de Implantação das tipologias no loteamento, modelo conforme link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/Modelo_Conjunto_Habitacional_Simplificado_Implantacao_HU_FL_02.pdf</p> <p>02 vias Projeto Simplificado conforme dec. nº 18.757/2015 de Implantação das tipologias no lote, modelo conforme link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/Modelo_Conjunto_Habitacional_Simplificado_HU_FL_04.pdf</p> <p>02 vias Projeto Completo conforme dec. nº 18.757/2015 das unidades acabadas unifamiliares / tipologias, modelo conforme link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/Modelo_Conjunto_Habitacional_Completo_Tipologia_HU_FL_03.pdf</p>	
<u>5</u>	02 vias de Projeto de Terraplanagem com ART vinculada	
<u>6</u>	02 vias de Projeto de Perfil das Vias conforme modelo CPS-DUOS no link: http://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/urbanismo/loteamento/modelo-loteamento-perfil_longitudinal.pdf	
<u>7</u>	Mídia contendo arquivo digital do levantamento planialtimétrico, do projeto arruamento, do projeto de perfis das ruas e do memorial descritivo e Projeto de Terraplanagem na extensão DWG, em versão compatível com CAD-2000	
<u>8</u>	Certidão de matrícula atualizada, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis há menos de 6 meses	
<u>9</u>	Contrato social, ata de nomeação de representantes e CNPJ, no caso de proprietário ser Pessoa Jurídica ou R.G. e C.P.F. caso de proprietário ser pessoa física	
<u>10</u>	Contrato social da empresa procuradora, se for o caso	
<u>11</u>	Procuração de quem assina o projeto pelo proprietário, se for o caso	
<u>12</u>	Procuração de quem assina pela empresa procuradora, se for o caso	
<u>13</u>	Procuração/autorização (acompanhamento do processo)	
<u>14</u>	ART / RRT do Autor do Projeto urbanístico recolhida – atribuição e atividade	
<u>15</u>	ART / RRT do Responsável Técnico urbanístico recolhida – atribuição e atividade	
<u>16</u>	ART / RRT do autor do Projeto Perfis das Vias recolhida – atribuição e atividade	
<u>17</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2023/04/COHAB_Aprovacao_Loteamento.pdf)	

	Para deferimento:	
<u>18</u>	Declaração de Viabilidade Técnica SANASA	

19	Declaração de Viabilidade Técnica CPFL se for o caso	
20	Parecer favorável CONDEPACC, se for o caso	
21	Parecer favorável Mata Santa genebra - Fundação J.P.O, se for o caso	
22	Manifestação sobre a análise prévia CONGEAPA, se for o caso	
23	Projeto básico de Parque Linear aprovado pela SVDS, se for o caso	
24	Autorização da ARTESP OU concessionária, se for o caso	
25	Anuência de lindeiros permitindo saias de corte / aterro ou outras intervenções, se for o caso	
26	Certidão de matrícula dos imóveis lindeiros, se for o caso da anuência	
27	Declaração sobre Suscetibilidade a Problemas Geotécnicos conforme link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/DECLARACAO_LAUDO_GEOTECNICO.pdf	
28	ART do laudo de sobre Suscetibilidade a Problemas Geotécnicos	
29	Laudo Sondagem do EPC conforme NBR 6484/2020 e mínimo 3 furos (NBR 8036/83)	
30	ART do laudo Sondagem do EPC	
31	Certidão de Depósito e Coleta Regular de Lixo	
32	02 vias do Memorial Descritivo e Justificativo do Loteamento e das unidades acabadas unifamiliares conforme modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/MODELO_MEMORIAL_DESCRITIVO.pdf Anexar ao Memorial Descritivo e Justificativo folha com dados pertinentes a Conjunto Habitacional ou III – Caracterização do Loteamento para GRAPROHAB contendo, informações a respeito das áreas construídas, tais como: · - nº de habitações térreas : ____ · - nº de blocos de edifícios: ____ · - nº de pavimentos: ____ - Área privativa das unidades habitacionais autônomas ____ m2 - Área de outras edificações: (especificar) ____ m2 - Área total construída do empreendimento ____ m2 Área total de terreno ____ m2	
33	Termo de Declaração de Responsabilidade de implantação de rede de energia elétrica assinado pelo Responsável Técnico, conforme modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/TERMO_DEC_E_RESP_ENERGIA_EHIS.pdf	

<u>34</u>	Contrato EHIS COHAB	
<u>35</u>	Matrícula atualizada, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis há menos de 06 meses - original (caso não tenha sido apresentada a original no momento do protocolo)	

	Após deferimento do projeto, deverá ser apresentado:	
<u>1</u>	Projeto de Loteamento (10 vias)	
<u>2</u>	Memorial Descritivo e Justificativo do Loteamento (10 vias)	
<u>3</u>	Projeto de Perfil das Vias (10 vias)	

OBS. A DOCUMENTAÇÃO SERÁ PROTOCOLADA DIRETAMENTE NO SETOR ADMINISTRATIVO DA COHAB. APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO. QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

6.2.2 Certificado de Análise Prévia Conjunto Habitacional EHIS e EHMP COHAB

Atendidas as disposições legais, o Setor de Expediente COHAB Campinas providenciará a expedição para o Certificado de Análise Prévia Conjunto Habitacional EHIS ou EHIS COHAB, com validade de dois anos, e os projetos carimbados, que serviram de anuência junto aos órgãos municipais e estaduais.

6.2.3 Certidão de Conformidade Conjunto Habitacional EHIS e EHMP COHAB

O Setor de Expediente COHAB Campinas providenciará também a expedição da Certidão de Conformidade Conjunto Habitacional EHIS ou EHMP COHAB com as informações necessárias para a análise do GRAPROHAB.

Após a aprovação da análise prévia no âmbito municipal, o interessado deverá providenciar o Certificado GRAPROHAB - de âmbito estadual - não sendo esse de responsabilidade da Equipe EHIS COHAB, bem como o seu prazo de aprovação não contam no prazo de aprovação EHIS COHAB

Após a obtenção do certificado GRAPROHAB deverá dar entrada na COHAB para prosseguir com a análise final no âmbito municipal (sobre documentação GRAPROHAB ver [item 7](#)).

6.2.4 Aprovação Final Conjunto Habitacional EHIS e EHMP COHAB

O interessado deverá encaminhar os seguintes documentos para Aprovação Final Conjunto Habitacional EHIS ou EHMP COHAB:

O que é necessário para protocolar:

Checklist - COHAB Análise para Aprovação Final Conjunto Habitacional EHIS e EHMP COHAB	Itens
--	-------

<u>1</u>	Declaração sobre a opção definida como Garantia Real da Execução das Obras	
<u>2</u>	Relação dos Lotes dados em Garantia Real conforme modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-	

	content/uploads/2022/05/MODELO_RELACAO_LOTES_CAUCIONADOS-UFIC.pdf e Certidão SF Cauçionamento de Lotes	
<u>3</u>	Certidão DRI/SMF Avaliação valor venal dos lotes por m ² / Valor do m ² do Terreno com Benfeitorias (CSAI - DRI - SF) - Tramitação interna	
<u>4</u>	Relação dos lotes que serão doados em contrapartida EHIS-COHAB	
<u>5</u>	GRAPROHAB: Certificado, Termo de Compromisso, Projeto aprovado e Memorial Aprovado (ver item 7)	
<u>6</u>	CETESB: TCRA – Termo de Compromisso Recuperação Ambiental (APP); Projeto, memorial e laudo do Reflorestamento Ambiental (mata ciliar), c/ ART vinculada ao TCRA; AUTORIZAÇÃO	
<u>7</u>	DAEE: OUTORGA para TRAVESSIA de curso d'água; alteração de barramentos	
<u>8</u>	DPOV: Projeto de Galeria de Águas Pluviais aprovados; Memorial e Quantitativo de Galeria de Águas Pluviais aprovados Geométrico?	
<u>9</u>	CPFL: Projeto aprovado para Transposição de Ruas ou alteração de LT (quando houver)	
<u>10</u>	SANASA: Contrato de execução de obras	
<u>11</u>	SANASA: Projeto de Arruamento e Loteamento aprovado	
<u>12</u>	SANASA: Memorial Descritivo das Faixas de Servidão para Vias Sanitárias (02 VIAS)	
<u>13</u>	EMDEC: Projeto aprovado de Acessibilidade (Rampa para deficientes) e Reconfiguração Geométrico conforme <i>Manual de Aprovações de Projetos Complementares: LOTEAMENTOS</i> (02 VIAS)	
<u>14</u>	EMDEC: Projeto de Infraestrutura de Transporte aprovado conforme <i>Manual de Aprovações de Projetos Complementares: LOTEAMENTOS</i> (02 VIAS)	
<u>15</u>	EMDEC: Projeto de Sinalização Viária* aprovado conforme <i>Manual de Aprovações de Projetos Complementares: LOTEAMENTOS</i> (02 VIAS)	
<u>16</u>	DPJ: Projeto Arborização dos Passeios Públicos (calçadas) (02 VIAS)	
<u>17</u>	DPJ: Memorial Arborização dos Passeios Públicos (calçadas) (02 VIAS)	
<u>18</u>	Planta do Arruamento e Loteamentos (10 VIAS) Projeto Simplificado de Implantação das tipologias no loteamento (10 VIAS) Projeto Simplificado de Implantação das tipologias no lote (10 VIAS) Projeto Completo das unidades acabadas unifamiliares (10 VIAS)	
<u>19</u>	Planta de Perfil de Vias (10 VIAS)	

<u>20</u>	Memorial Descritivo do Loteamento e das unidades acabadas unifamiliares (10 VIAS)	
<u>21</u>	Cronograma de Obras conforme modelo com ART (4 VIAS) conforme link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/MODELO_CRONOGRAMA_DE_OBRAS.pdf	

<u>22</u>	Arquivo dwg (CAD-2000): EMDEC, ARBORIZAÇÃO, URBANÍSTICO (DOIS CDS)	
<u>23</u>	Certidão negativa de tributos federais DO IMÓVEL, se não houver IPTU (http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaoitr/Certidao/Emissao)	
<u>24</u>	Certidão negativa de tributos municipais ou Certidão de não lançamentos tributários (http://www.campinas.sp.gov.br/governo/financas/porta/certidoes.php)	
	Documentação para encaminhar destranhamento Aprovação de loteamento	
<u>1</u>	Matrícula do Loteamento e das unidades acabadas	
	Expedido o aceite pelo titular da Secretaria Municipal de Habitação, o projeto será encaminhado ao órgão jurídico competente da Administração Direta de Campinas, para fins de elaboração do Decreto de Aprovação da lavra do Chefe do Poder Executivo Municipal	

* A apresentação dos projetos de sinalização semaforica, indicativa de orientação de tráfego e de adequações geométricas serão exigidos nas situações em que a análise da sinalização viária apontar a necessidade.

OBS. A DOCUMENTAÇÃO SERÁ PROTOCOLADA DIRETAMENTE NO SETOR ADMINISTRATIVO DA COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

6.2.5 Alvará Execução Conjunto Habitacional EHS e EHMP COHAB

O interessado deverá encaminhar os seguintes documentos para Alvará de Execução do Conjunto Habitacional EHS e EHMP COHAB:

O que é necessário para protocolar:

Checklist - COHAB Alvará de Execução do Conjunto Habitacional EHS e EHMP COHAB		
<u>1</u>	Decreto de Aprovação do Loteamento	
<u>2</u>	ART do Responsável Técnico pela execução do Loteamento	
<u>3</u>	Escritura de Hipoteca (caução)	
<u>4</u>	Matrícula dos Lotes Doados ou Pagamento em Espécie (EHS)	

OBS. A DOCUMENTAÇÃO SERÁ PROTOCOLADA DIRETAMENTE NO SETOR ADMINISTRATIVO DA COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

6.2.6 Termo de Recebimento de Obras Conjunto Habitacional EHIS e EHMP COHAB

O Termo de Recebimento de Obras só é emitido se o empreendedor cumprir integralmente as suas obrigações, definidas no Decreto de Aprovação, bem como se cumprir, ou obedecer,

integralmente, os projetos de drenagem e pavimentação aprovados pela Prefeitura, conforme itens 5.2.1.2 e 5.2.1.3.

6.3 Análise Aprovação Desmembramento EHIS e EHMP COHAB

O interessado deverá encaminhar os seguintes documentos para Aprovação de Desmembramento EHIS e EHMP COHAB:

O que é necessário para protocolar:

Checklist - COHAB Aprovação Desmembramento EHIS e EHMP COHAB		
<u>1</u>	Requerimento devidamente preenchido e assinado, modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/REQUERIMENTO_PARA_APROVACAO_DE_PROJETOS-.pdf	
<u>2</u>	Certidão de matrícula atualizada expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis há menos de 06 meses (original ou cópia conferida pelo servidor)	
<u>3</u>	A.R.T. ou R.R.T. do responsável técnico (original ou autenticada pelo servidor)	
<u>4</u>	Contrato social, ata de nomeação de representantes e CNPJ, no caso de proprietário ser Pessoa Jurídica (cópia simples) ou RG e CPF caso de proprietário ser pessoa física (cópia simples)	
<u>5</u>	Procuração com firma reconhecida se o requerente não for o proprietário ou Responsável Técnico	
<u>6</u>	Contrato EHIS COHAB	
<u>7</u>	01 via do projeto do Levantamento Planimétrico / Diretrizes Urbanísticas e do Parecer de Diretrizes Urbanísticas aprovadas, dentro da validade (original ou cópia conferida pelo servidor)	
<u>8</u>	Ficha informativa atualizada quando se tratar de gleba cadastrada *	
<u>9</u>	Cadastro do profissional responsável técnico no SEMURB ONLINE	
<u>10</u>	02 vias de plantas contendo a situação atual da gleba e a situação pretendida para análise inicial e possível aprovação	
<u>11</u>	Mídia contendo arquivo digital na extensão DWG, em versão compatível com CAD- 2000 e em conformidade com as coordenadas UTM6	

<u>12</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2023/04/COHAB_Aprovacao_Desmembramento.pdf)	
------------------	--	--

* Pode ser fornecida pela COHAB (consultar técnico antes de protocolar para que a mesma esteja pronta do momento do protocolo.)

**OBS. A DOCUMENTAÇÃO SERÁ PROTOCOLADA DIRETAMENTE NO SETOR ADMINISTRATIVO DA COHAB.
APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO.**

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

6.4 Análise Aprovação Anexação, Modificação e Subdivisão de Lotes EHIS e EHMP COHAB

Os projetos de anexação, modificação e subdivisão a serem analisados pela COHAB deverão ser oriundos de loteamentos aprovados EHIS COHAB. O interessado deverá encaminhar os seguintes documentos para Aprovação Anexação, Modificação e Subdivisão de lotes EHIS e EHMP COHAB:

O que é necessário para protocolar:

	Checklist - COHAB Análise Aprovação Desdobro, Anexação ou Remembramento, Modificação e Atualização Cadastral EHIS e EHMP COHAB	Itens
<u>1</u>	Requerimento devidamente preenchido e assinado, modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/REQUERIMENTO_PARA_APROVACAO_DE_PROJETOS-.pdf	
<u>2</u>	Certidão de matrícula atualizada expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis há menos de 6) meses (original ou cópia conferida pelo servidor)	
<u>3</u>	A.R.T. ou R.R.T. do responsável técnico (original ou autenticada pelo servidor)	
<u>4</u>	Contrato social, ata de nomeação de representantes e CNPJ, no caso de proprietário ser Pessoa Jurídica (cópia simples) ou RG e CPF caso de proprietário ser pessoa física (cópia simples)	
<u>5</u>	Procuração com firma reconhecida se o requerente não for o proprietário ou Responsável Técnico	
<u>6</u>	Contrato EHIS COHAB	
<u>7</u>	02 vias de planta do lote contendo a situação atual e a situação pretendida para a análise inicial, conforme modelos nos links: Desdobro: http://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/urbanismo/lote/desdobro-lote.pdf Anexação: http://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/urbanismo/lote/remembramento-lote.pdf Modificação: http://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/urbanismo/lote/modificacao-lotes.pdf Atualização cadastral: http://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/urbanismo/lote/atualizacao-cadastral.pdf	
<u>8</u>	Ficha informativa atualizada*	
<u>9</u>	Cadastro do profissional responsável técnico no SEMURB ONLINE	

<u>10</u>	02 vias do Levantamento Planimétrico (no caso de Atualização Cadastral)	
------------------	---	--

11

Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/COHAB_Anexacao_e_Desdobro_Lotes.pdf)

* Pode ser fornecida pela COHAB (consultar técnico antes de protocolar para que a mesma esteja pronta do momento do protocolo.)

OBS. A DOCUMENTAÇÃO SERÁ PROTOCOLADA DIRETAMENTE NO SETOR ADMINISTRATIVO DA COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

6.5 Análise Aprovação Unidades Habitacionais Acabadas EHS e EHMP COHAB

As Unidades Habitacionais Acabadas podem ser unifamiliares, sendo que a aprovação dos projetos unifamiliares deverá seguir os parâmetros da LC nº 312/2021, Capítulo III, Seção I, ou multifamiliares, que podem ser agrupadas verticalmente ou horizontalmente, sendo que a aprovação dos projetos multifamiliares deverá seguir os parâmetros da LC nº 312/2021, Capítulo III, Seções II e III.

Para pedidos de aprovação de projetos EHS-COHAB e EHMP-COHAB de unidades acabadas unifamiliares e multifamiliares agrupadas horizontal e verticalmente, apresentar na COHAB-CP a documentação listada no Decreto nº 18.757/2015 (e alterações posteriores) ou outro que vier a substituí-lo.

Inclui-se nesta documentação, o comprovante da taxa de análise para os EHMP-COHAB nos termos da Lei nº 15.944/20.

6.5.1. UH Acabadas Multifamiliares Agrupadas Horizontalmente EHS e EHMP COHAB

O interessado deverá encaminhar os seguintes documentos para Análise para Aprovação Unidades Habitacionais Acabadas Multifamiliares Agrupadas Horizontalmente EHS e EHMP COHAB:

O que é necessário para protocolar:

	Checklist - COHAB Análise para Aprovação Unidades Habitacionais Acabadas Horizontalmente EHS e EHMP COHAB	Itens
<u>1</u>	Requerimento Padrão (frente e verso), modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/REQUERIMENTO_PARA_APROVACAO_DE_PROJETOS-.pdf	
<u>2</u>	02 vias Plantas do Projeto Simplificado, modelo no link: http://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/011_carimbo_obra_nova.pdf	
<u>3</u>	Ficha informativa cadastral do imóvel completa, dentro do prazo de validade, emitida pela SEPLAN*	
<u>4</u>	ART /RRT do autor e responsável técnico do projeto, devidamente preenchidas, assinadas e recolhidas (OBS.: o autor e o responsável técnico deverão estar com suas inscrições na SEMURB atualizadas)	
<u>5</u>	CNPJ/CPF, RG do proprietário, autor, responsável técnico, autorizado e procurador - original e cópia simples	
<u>6</u>	Comprovante de endereço do proprietário, autor, responsável técnico, autorizado e procurador - original e cópia simples	
	Procuração Do Autorizado	

<u>7</u>	Memorial de cálculo das áreas, em folha à parte, em uma única via assinada pelo autor do projeto	
<u>8</u>	Contrato EHIS COHAB	
<u>9</u>	Termo de compromisso quanto à obrigatoriedade de utilização de madeira legal nas obras, modelo no link (obra nova e ou ampliação): https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/TERMO_DE_COMPROMISSO_OBRIGATORIEDADE_DE_MADEIRA_LEGAL_NAS_OBRAS.pdf	
<u>10</u>	Declaração de Movimentação de Terra, modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/DECLARACAO_DE_MOVIMENTO_DE_TERRA.pdf	
<u>11</u>	Alvará de Demolição Parcial ou Total, se for o caso	
<u>12</u>	Ficha CSPC (ORDEM DE SERVIÇO CONJUNTA SEPLURB E CONDEPACC 08/19), se for o caso	
<u>13</u>	Aprovação IPHAN, CONDEPHAAT, CONDEPACC, , se for o caso	
<u>14</u>	Termo de Declaração e Assunção de Responsabilidade da Faixa de Viela Sanitária (SANASA), se for o caso	
<u>15</u>	Aprovação SRPV/DECEA	
<u>16</u>	Declaração de Tipologia (Anexo IV COHAB), modelo conforme link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/REQUERIMENTO_PARA_APROVACAO_DE_PROJETOS-.pdf	
<u>17</u>	Declaração de responsabilidade – Autor do Projeto – Lei Acessibilidade conforme modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/DECLARACAO_DE_RESPONSABILIDADE-AUTOR_DO_PROJETO-LEI_ACESSIBILIDADE.pdf	
<u>18</u>	Licença Prévia emitida pela SVDS (item 5.2.3.1.1)	
<u>19</u>	Parecer de Viabilidade Técnica e Socioeconômica – para empreendimentos onde haverá EIV	
<u>20</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/COHAB_Aprovacao_HMH.pdf)	
	Demais casos poderá ser solicitado mais documentos	
	Após deferimento do projeto, deverá ser apresentado:	

<u>1</u>	02 vias Plantas do Projeto Simplificado	
----------	---	--

* Pode ser fornecida pela COHAB (consultar técnico antes de protocolar para que a mesma esteja pronta do momento do protocolo.)

OBS. A DOCUMENTAÇÃO SERÁ PROTOCOLADA DIRETAMENTE NO SETOR ADMINISTRATIVO DA COHAB. APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO. QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

6.5.2 UH Acabadas Multifamiliares Agrupadas Verticalmente EHIS e EHMP COHAB

O interessado deverá encaminhar os seguintes documentos para Análise para Aprovação Unidades Habitacionais Acabadas Multifamiliares Agrupadas verticalmente EHIS e EHMP COHAB:

O que é necessário para protocolar:

	Checklist - COHAB Análise para Aprovação Unidades Habitacionais Acabadas Verticalmente EHIS e EHMP COHAB	Itens
<u>1</u>	Requerimento Padrão - (frente e verso), modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/REQUERIMENTO_PARA_APROVACAO_DE_PROJETOS-.pdf	
<u>2</u>	02 vias Plantas do Projeto Simplificado, modelo no link: http://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/011_carimbo_obra_nova.pdf	
<u>3</u>	Ficha informativa cadastral do imóvel completa, dentro do prazo de validade, emitida pela SEPLAN*	
<u>4</u>	ART /RRT do autor e responsável técnico do projeto, devidamente preenchidas, assinadas e recolhidas; (OBS.: o autor e o responsável técnico deverão estar com suas inscrições na SEMURB atualizadas)	
<u>5</u>	CNPJ/CPF, RG do proprietário, autor, responsável técnico, autorizado e procurador - original e cópia simples	
<u>6</u>	Comprovante de endereço do proprietário, autor, responsável técnico, autorizado e procurador - original e cópia simples;	
	Procuração Do Autorizado	
<u>7</u>	Memorial de cálculo das áreas, em folha à parte, em uma única via assinada pelo autor do projeto	
<u>8</u>	Contrato EHIS COHAB	
<u>9</u>	Termo de compromisso quanto à obrigatoriedade de utilização de madeira legal nas obras, modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/TERMO_DE_COMPROMISSO_OBRIGATORIEDADE_DE_MADEIRA_LEGAL_NAS_OBRAS.pdf	
<u>10</u>	Declaração de Movimentação de Terra, modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/DECLARACAO_DE_MOVIMENTO_DE_TERRA.pdf	
<u>11</u>	Declaração de Atividade para enquadramento das Vagas de Estacionamento tipologia HCSEI - ANEXO V - LC nº 208/2018	

<u>12</u>	Alvará de Demolição Parcial ou Total, se for o caso	
<u>13</u>	Ficha CSPC (ORDEM DE SERVIÇO CONJUNTA SEPLURB E CONDEPACC 08/19), se for o caso	
<u>14</u>	Aprovação IPHAN, CONDEPHAAT, CONDEPACC, , se for o caso	
<u>15</u>	Termo de Declaração e Assunção de Responsabilidade da Faixa de Viela Sanitária (SANASA), se for o caso	
<u>16</u>	Aprovação SRPV/DECEA	
<u>17</u>	Protocolo Doação Diretriz Viária, se for o caso	
<u>18</u>	Levantamento Planialtimétrico e Diretrizes Urbanísticas, , se for o caso de gleba	
<u>19</u>	Certidão SEINFRA, se for o caso de gleba	
<u>20</u>	Laudo de sondagem, ART e Declaração de que o subsolo dista mais de 2m do nível do lençol freático (art. 73, parágrafo 2º da LC 208/18) - dispensado até 500,00m2 de área construída (Resolução SEPLURB 1/20)	
<u>21</u>	Declaração de Tipologia (Anexo IV COHAB), modelo conforme link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/REQUERIMENTO_PARA_APROVACAO_DE_PROJETOS-.pdf	
<u>22</u>	Declaração de Responsabilidade – Autor do Projeto – Lei Acessibilidade conforme modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/DECLARACAO_DE_RESPONSABILIDADE-AUTOR_DO_PROJETO-LEI_ACESSIBILIDADE.pdf	
<u>23</u>	Licença Prévia emitida pela SVDS (item 5.2.3.1.1)	
<u>24</u>	Parecer de Viabilidade Técnica e Socioeconômica – para empreendimentos onde haverá EIV	
<u>25</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/COHAB_Aprovacao_HMV.pdf)	
	Demais casos poderá ser solicitado mais documentos	

	Após deferimento do projeto, deverá ser apresentado:	
<u>1</u>	01 via Planta do Projeto Simplificado	

* Pode ser fornecida pela COHAB (consultar técnico antes de protocolar para que a mesma esteja pronta do momento do protocolo.)

OBS. A DOCUMENTAÇÃO SERÁ PROTOCOLADA DIRETAMENTE NO SETOR ADMINISTRATIVO DA COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

6.5.2.1 Certidão de Conformidade UH Acabadas Multifamiliares acima 200 Unidades HMH e 800 unidades HMV EHIS e EHMP COHAB

Nos casos de unidades habitacionais acabadas horizontal acima de 200 unidades ou verticalmente acima de 800 unidades ou com área de terreno superior a 50.000,00m² que precisem ir para o GRAPROHAB deverá ser providenciado a Certidão de Conformidade, conforme art. 8º do Decreto 66.960/22:

a) condomínios horizontais e mistos (horizontais e verticais), com mais de 200 unidades ou com área de terreno superior a 50.000,00m²;

b) condomínios verticais, com mais de 800 unidades ou com área de terreno superior a 50.000,00m²;

c) condomínios mistos (horizontais e verticais) com mais de 350 unidades ou com área de terreno superior a 50.000,00m²

O interessado deverá seguir a documentação a seguir:

O que é necessário para protocolar:

Checklist - COHAB Certidão de Conformidade Unidades Habitacionais Acabadas Multifamiliares EHIS e EHMP COHAB		Itens
<u>1</u>	01 via de Certidão junto ao DLU de frequência de coleta de lixo e se o lote em questão foi utilizado como depósito de lixo ou de produtos que possam trazer riscos à saúde dos futuros moradores	
<u>2</u>	Laudo de Diagnóstico Geológico / Geotécnico elaborado por engenheiro civil, com ART falando se constam passivos ambientais, obras estruturais degradadas, usos ou atividades irregulares não licenciadas, disposição indevida de lixo, entulho e resíduo de qualquer natureza	
<u>3</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/COHAB_Aprovacao_HMV.pdf)	

OBS. A DOCUMENTAÇÃO SERÁ PROTOCOLADA DIRETAMENTE NO SETOR ADMINISTRATIVO DA COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

Estando com estes documentos em mãos, deverá ser protocolado pedido de certidão de conformidade para o GRAPROHAB endereçado à Equipe EHIS. A certidão será elaborada pela PMC

- Secretaria Municipal de Habitação.

6.5.3 Análise Aprovação UH Acabadas Unifamiliares EHIS e EHMP COHAB

O interessado deverá encaminhar os seguintes documentos para Análise para Aprovação de Unidades Habitacionais Acabadas Unifamiliares EHIS e EHMP COHAB:

O que é necessário para protocolar:

	Checklist - COHAB Análise para Aprovação Unidades Habitacionais Unifamiliares EHIS e EHMP COHAB	Itens
<u>1</u>	Requerimento Padrão - (frente e verso), modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/REQUERIMENTO_PARA_APROVACAO_DE_PROJETOS-.pdf	
<u>2</u>	02 vias Plantas do Projeto Simplificado, modelo no link: http://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/011_carimbo_obra_nova.pdf	
<u>3</u>	Ficha informativa cadastral do imóvel completa, dentro do prazo de validade, emitida pela SEPLAN*	
<u>4</u>	ART /RRT do autor e responsável técnico do projeto, devidamente preenchidas, assinadas e recolhidas; (OBS.: O autor e o responsável técnico deverão estar com suas inscrições na SEMURB atualizadas)	
<u>5</u>	CNPJ/CPF, RG e comprovante de endereço do proprietário, autor, responsável técnico, autorizado e procurador - original e cópia simples;	
<u>6</u>	Memorial de cálculo das áreas, em folha à parte, em uma única via assinada pelo autor do projeto	
<u>7</u>	Declaração de Tipologia (Anexo IV COHAB) conforme modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/REQUERIMENTO_PARA_APROVACAO_DE_PROJETOS-.pdf	
<u>8</u>	Contrato EHIS COHAB	
<u>9</u>	Termo de compromisso quanto à obrigatoriedade de utilização de madeira legal nas obras, modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/TERMO_DE_COMPROMISSO_OBRIGATORIEDADE_DE_MADEIRA_LEGAL_NAS_OBRAS.pdf	

<u>10</u>	Declaração de Movimentação de Terra, modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/DECLARACAO_DE_MOVIMENTO_DE_TERRA.pdf	
<u>11</u>	Alvará de Demolição Parcial ou Total, se for o caso	
<u>12</u>	Declaração de responsabilidade – Autor do Projeto – Lei Acessibilidade conforme modelo no link: https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/DECLARACAO_DE_RESPONSABILIDADE-AUTOR_DO_PROJETO-LEI_ACESSIBILIDADE.pdf	
<u>13</u>	Checklist impresso (de acordo com a documentação) com identificação do número da área e data do documento (https://www.cohabcp.com.br/wp-content/uploads/2022/05/COHAB_Aprovacao_HU.pdf)	
	Demais casos poderá ser solicitado mais documentos	
	Após deferimento do projeto, deverá ser apresentado:	
<u>1</u>	01 vias Plantas do Projeto Simplificado	

* Pode ser fornecida pela COHAB (consultar técnico antes de protocolar para que a mesma esteja pronta do momento do protocolo.)

OBS. A DOCUMENTAÇÃO SERÁ PROTOCOLADA DIRETAMENTE NO SETOR ADMINISTRATIVO DA COHAB.

APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO.

QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

Atendendo a documentação abaixo, o Setor de Expediente COHAB Campinas providenciará a expedição e entrega dos competentes alvarás ao interessado.

6.5.4 Alvará de Execução UH Acabadas EHIS e EHMP COHAB

O interessado deverá encaminhar os seguintes documentos para o Alvará de Execução das Unidades Habitacionais Acabadas EHIS e EHMP COHAB:

O que é necessário para protocolar:

	Checklist - COHAB Alvará Execução Unidades Habitacionais Acabadas EHIS e EHMP COHAB	Itens
<u>1</u>	DIC preenchido pela Internet através do link: http://www.campinas.sp.gov.br/governo/financas/issqn/formulariosDIC.php e protocolado no Porta Aberta empresarial Ao preencher a DIC informar que o empreendimento é em parceria com a COHAB-Campinas através da Lei Complementar Nº 312/2021	
<u>2</u>	D.A.C - C.C.O. preenchido somente pelos profissionais (Responsável Técnico / Responsável pelo Levantamento / Proprietário) através do sistema SisDAC: através do link: http://sisdac.campinas.sp.gov.br , conforme dita o Decreto 19290/16.	
<u>3</u>	Licença de Instalação emitida pela SVDS (item 5.2.3.1.2.)	
<u>4</u>	TAC Assinado (para empreendimentos onde haverá EIV)	

OBS. A DOCUMENTAÇÃO SERÁ PROTOCOLADA DIRETAMENTE NO SETOR ADMINISTRATIVO DA COHAB. APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO. QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

6.5.5 Certificado de Conclusão de Obras UH Acabadas EHIS e EHMP COHAB

O interessado deverá encaminhar os seguintes documentos para o Certificado de Conclusão de Obras das Unidades Habitacionais Acabadas EHIS e EHMP COHAB:

O que é necessário para protocolar:

	Checklist - COHAB Certificado de Conclusão de Obras Unidades Habitacionais Acabadas EHIS e EHMP COHAB	Itens
<u>1</u>	01 cópia da Planta Aprovada pela PMC – Secretaria de Habitação	

<u>2</u>	02 vias de Solicitação de CCO conforme link (preenchida pelo requerente): https://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/FO936E.pdf	
----------	--	--

<p><u>3</u></p>	<p>Declaração para solicitação de CCO (com reconhecimento de firma): https://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/FO935E.pdf</p> <p>OBS: Preferencialmente preenchida e assinada pelo RESPONSÁVEL TÉCNICO constante na aprovação (a assinatura do AUTOR DO PROJETO não atende essa exigência, a não ser quando se tratar do mesmo profissional). Quando isso não for possível, outro profissional (engenheiro/arquiteto) deverá fazê-lo. Vide tópico de TROCA DE RESPONSABILIDADE.</p>	
<p><u>4</u></p>	<p>Visto para CCO da SANASA - solicitar no guichê SANASA do Atendimento ao Cidadão ou em outros postos da SANASA. Ver formulário no link: https://www.sanasa.com.br/forms/conteudo1.aspx?f=A&cate=3&condicao=&pagina=7</p>	
<p><u>5</u></p>	<p>Memorial de cálculo de Área permeável das áreas sem revestimento, a exemplo de: jardins, gramados, pedriscos, etc...</p>	
<p><u>6</u></p>	<p>Fotos do local: tamanho mínimo 10 x 15, coloridas. Caso sejam impressas em papel fotográfico, colar em papel sulfite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De todo exterior do imóvel: fachadas, laterais, fundos, piscina, áreas de luz, pavimento superior, jardim, área de lazer, viela sanitária, vagas de garagem, áreas permeáveis, pergolado e calçada completa incluindo divisa com vizinhos. Em casos de pé-direito duplo, apresentar foto interna do cômodo. 	
<p><u>7</u></p>	<p>DIC preenchido pela Internet através do link: http://www.campinas.sp.gov.br/governo/financas/issqn/formulariosDIC.php e protocolado no Porta Aberta empresarial.</p> <p>Ao preencher a DIC informar que o empreendimento é em parceria com a COHAB-Campinas através da Lei Complementar Nº 312/2021</p>	
<p><u>8</u></p>	<p>D.A.C - C.C.O. preenchido somente pelos profissionais (Responsável Técnico / Responsável pelo Levantamento / Proprietário) através do sistema SisDAC: através do link: http://sisdac.campinas.sp.gov.br , conforme dita o Decreto 19290/16.</p>	
<p><u>9</u></p>	<p>Troca de Responsabilidade, acrescentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ART / RRT (Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica) - Emitida pelo RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO e devidamente paga. - LAUDO TÉCNICO DO IMÓVEL - C.C.O. - Assinado pelo RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO, conforme modelo no link: https://www.campinas.sp.gov.br/sa/impressos/adm/FO937E.pdf 	
<p><u>10</u></p>	<p>Para condomínios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auto de Vistoria do 7º Agrupamento do Corpo Bombeiro – para condomínios; - Vinculação de box / vagas, se necessário; - 02 vias do memorial de especificação de condomínios; - Cópia da matrícula atualizada. 	

OBS. A DOCUMENTAÇÃO SERÁ PROTOCOLADA DIRETAMENTE NO SETOR ADMINISTRATIVO DA COHAB. APENAS COM A DOCUMENTAÇÃO CORRETA E COMPLETA SERÁ DADA ENTRADA NO PROTOCOLO. QUALQUER PRAZO REFERENTE A LC Nº 312/2021 COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DA ORIGEM DO NÚMERO DO PROTOCOLO.

7 GRAPROHAB

Conforme o Artigo 8º do Decreto estadual nº 66.96/22 os seguintes projetos estão sujeitos obrigatoriamente à análise do Grupo de Análise e Aprovação de Projetos Habitacionais do Estado de São Paulo (GRAPROHAB) para fim de emissão de Certificado de Aprovação os projetos:

I - de loteamentos para fins habitacionais;

II - de desmembramentos para fins habitacionais que resultem em mais de 10 lotes não servidos por equipamentos urbanos de escoamento de águas pluviais, iluminação pública, esgotamento sanitário, abastecimento de água potável e energia elétrica pública;

III – habitacionais de condomínios edílicos que se enquadrem em uma das seguintes situações:

a) condomínios horizontais e mistos (horizontais e verticais), com mais de 200 unidades ou com área de terreno superior a 50.000,00m²;

b) condomínios verticais, com mais de 800 unidades ou com área de terreno superior a 50.000,00m²;

c) condomínios mistos (horizontais e verticais) com mais de 350 unidades ou com área de terreno superior a 50.000,00m²;

d) condomínios horizontais e verticais ou mistos localizados em área especialmente protegidas pela legislação ambiental com área de terreno igual ou superior a 10.000,00m²;

e) condomínios horizontais e verticais ou mistos a serem implantados em áreas não servidas por equipamentos urbanos de escoamento de águas pluviais, iluminação pública, esgotamento sanitário, abastecimento de água potável e energia elétrica pública.

Os empreendimentos não enquadrados nos critérios de análise, portanto, dispensados de aprovação nos termos do artigo 8º do Decreto Estadual n. 66.960/22, também poderão requerer a apreciação ao Corpo Técnico da Secretaria Executiva do GRAPROHAB ou declaração de não enquadramento nos termos do Regimento Interno.

As informações poderão ser adquiridas através do site abaixo:

<http://www.habitacao.sp.gov.br/icone/detalhe.aspx?Id=27>

O prazo de validade do Certificado de Aprovação do GRAPROHAB é de 04 (quatro) anos, prorrogáveis por igual período, desde que inalterados os pressupostos técnicos e fáticos verificados na análise realizada pelos membros do Colegiado.

Obs. Os projetos a serem aprovados pelo GRAPROHAB não são de responsabilidade do EHS COHAB, bem como o seu prazo de aprovação não contam no prazo de aprovação EHS COHAB

8 Informações Úteis

Cohab Campinas

<https://www.cohabcp.com.br/ehis-cohab/>

- Para contato, enviar e-mail para ehis@cohabcp.com.br
- Telefone: (19) 3119-9503

Prefeitura Campinas

<http://www.campinas.sp.gov.br/governo/habitacao/>

<https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br/>

Ferramentas de consulta

- <https://geoambiental.campinas.sp.gov.br/>
- <https://zoneamento.campinas.sp.gov.br/>
- <https://restricoes-aeroportuarias.campinas.sp.gov.br/>
- <https://zoneamento.campinas.sp.gov.br/sehab.php>
- https://via-rapida.campinas.sp.gov.br/consulta_validade_certidao/

Lei de Parcelamento, Ocupação e Uso do Solo - LPOUS - MAPA ZONEAMENTO

<https://zoneamento.campinas.sp.gov.br/>

Plano Diretor- LC 189/2018

<https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br/index/visualizaratualizada/id/132100>

Manual GRAPROHAB

<https://app.habitacao.sp.gov.br/ManualGraprohab/manualgraprohab.pdf>

Legislações Ambientais:

<https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br/index/visualizaratualizada/id/90875>

Licenciamento Ambiental: <http://campinas.sp.gov.br/governo/meio-ambiente/licenciamento-ambiental.php>

Análises ambientais: <http://campinas.sp.gov.br/governo/meio-ambiente/verde-desenvolvimento.php>

9 Legislação

DECRETO MUNICIPAL Nº 15.986 DE 19 DE SETEMBRO DE 2007 - Dispõe sobre o Guia de Arborização Urbana de Campinas, e dá outras providências.

DECRETO MUNICIPAL Nº 18.705 DE 17 DE ABRIL DE 2015 - Regulamenta os procedimentos de licenciamento e controle ambiental de empreendimentos e atividades de impacto local pela secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Campinas, de que trata a Lei Complementar Nº 49, de 20 de dezembro de 2013.

DECRETO MUNICIPAL Nº 18.757, DE 11 DE JUNHO DE 2015 - Estabelece procedimentos para aprovação e licenciamento de obras particulares através de projeto simplificado no Município de Campinas e dá outras providências.

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.633, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019 - Estabelece normas gerais e procedimentos para análise do Estudo de Impacto de Vizinhança e do Relatório de Impacto de Vizinhança, cria a COMISSÃO DE ANÁLISE EIV/RIV no Município de Campinas e dá outras providências.

DECRETO MUNICIPAL Nº 19.226, DE 19 DE JULHO DE 2016 - Dispõe sobre procedimentos de análise e aprovação de projetos de parcelamento do solo e dá outras providências.

DECRETO MUNICIPAL Nº 21.857, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2021 – Dispõe sobre o pré-cadastramento, o cadastramento e a emissão de Certidão de Diretrizes Urbanísticas para glebas situadas no Município de Campinas e dá outras providências.

DECRETO Nº 21.683, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021 - Delega a competência para a aprovação dos estudos e projetos edifícios e urbanísticos de empreendimentos habitacionais de interesse social produzidos com a participação da Companhia de Habitação Popular de Campinas - COHAB.

LEI COMPLEMENTAR Nº 09, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2003 - Dispõe sobre o Código de Projetos e Execuções de Obras e Edificações do Município de Campinas.

LEI COMPLEMENTAR Nº 134, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2015 - Dispõe sobre a isenção do Imposto Predial e Territorial Urbano, na forma que especifica.

LEI COMPLEMENTAR Nº 189, DE 08 DE JANEIRO DE 2018 - Dispõe sobre o Plano Diretor Estratégico do Município de Campinas.

LEI COMPLEMENTAR Nº 295, DE 3 DE DEZEMBRO DE 2020 - Dispõe sobre parcelamento, ocupação e uso do solo nas áreas rurais e urbanas da Área de Proteção Ambiental de Campinas.

LEI COMPLEMENTAR Nº 296, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2020 - Altera dispositivos da Lei nº 10.850, de 7 de junho de 2001, que "cria a Área de Proteção Ambiental - APA - do Município de Campinas, regulamenta o uso e ocupação do solo e o exercício de atividades pelo setor público e privado", e dá outras providências.

LEI COMPLEMENTAR Nº 207, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018 - Dispõe sobre a demarcação e ampliação do

perímetro urbano, institui a Zona de Expansão Urbana e dá outras providências.

LEI COMPLEMENTAR Nº 208, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018 - Lei de Uso e Ocupação do Solo.

LEI COMPLEMENTAR Nº 312, DE 15 DE OUTUBRO DE 2021 - Dispõe sobre empreendimentos habitacionais de interesse social - EHS-COHAB, e dá outras providências.

LEI MUNICIPAL Nº 3.213 DE 17 DE FEVEREIRO DE 1965 - Autoriza a Prefeitura Municipal a organizar a Companhia de Habitação Popular de Campinas (COHAB) e dá outras providências

LEI MUNICIPAL Nº 10.639, DE 05 DE OUTUBRO DE 2000 - Dispõe sobre o uso de vias públicas, espaço aéreo e do subsolo para implantação e passagem de equipamentos urbanos destinados à prestação de serviços de infraestrutura por entidades de direito público e privado.

LEI MUNICIPAL Nº 10.850, DE 07 DE JUNHO DE 2001 - Cria a Área de Proteção Ambiental - APA - do Município de Campinas, regulamenta o Uso e Ocupação do Solo e o exercício de atividades pelo setor público e privado.

LEI MUNICIPAL Nº 11.571 DE 17 DE JUNHO DE 2003 - Disciplina o plantio, replantio, a poda, a supressão e o uso adequado e planejado da arborização urbana e dá outras providências.

LEI MUNICIPAL Nº 13.580, DE 11 DE MAIO 2009 – Plano de incentivos a Projetos Habitacionais Populares.

LEI MUNICIPAL Nº 15.944, DE 14 DE AGOSTO DE 2020 - Dispõe sobre as taxas decorrentes do exercício regular do poder de polícia administrativa referentes às análises e licenças dos projetos e das obras de empreendimentos habitacionais de interesse social de competência da Companhia de Habitação Popular de Campinas.

LEI MUNICIPAL Nº 15.991, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020 - Altera o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 3.213, de 17 de fevereiro de 1965, que autoriza a Prefeitura Municipal a organizar a Companhia de Habitação Popular de Campinas -Cohab.

RESOLUÇÃO CONJUNTA SVDS / EMDEC / SMSP / SMASDH nº 02 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022, que estabelece as diretrizes para a implantação dos Parques Lineares incidentes em glebas cadastradas e que serão cadastradas de acordo com o Decreto 19.167, de 06 de junho de 2016, que institui o Plano Municipal do Verde e dá outras providências.

DECRETO ESTADUAL Nº 12.342, DE 27 SETEMBRO DE 1978 - Código Sanitário Estadual.

DECRETO ESTADUAL Nº 66.960/22, DE 13 DE AGOSTO DE 2007 - Reestrutura o Grupo de Análise e Aprovação de Projetos Habitacionais – GRAPROHAB e dá providências correlatas.

LEI ESTADUAL Nº 12.526, DE 02 DE JANEIRO DE 2007 - Estabelece normas para a contenção de enchentes e destinação de águas pluviais.

LEI FEDERAL Nº 6.766, DE 19 DE DEZEMBRO DE 1979 – Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências.

LEI FEDERAL Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).