

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA

Carta de Serviços ao Usuário

O atendimento ao cidadão na entrega de políticas públicas de qualidade é sempre o objetivo finalístico da Gestão Pública, que deve primar pela modernização, eficiência, excelência e democratização de seus resultados, assegurando o princípio fundamental constitucional da cidadania. Desta forma, a Prefeitura Municipal de Marituba, cumprindo a Lei 13.460/2017, de 26 de junho de 2017, que estabelece a Carta de Serviços ao Cidadão, tem por objetivo informar o cidadão dos serviços prestados pelo órgão ou entidade, formas de acesso e respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público. A sua prática implica para a organização um processo de transformação sustentado em princípios fundamentais – participação e comprometimento, informação e transparência, aprendizagem e participação do cidadão. Esses princípios têm como premissas o foco no cidadão e a indução do controle social. Nesse sentido, convidamos os cidadãos a conhecer nossa Carta de Serviços e descobrir o que a prefeitura tem a oferecer.

Serviços ao Usuário

Ouvidoria	
Acesso ao Serviço de Ouvidoria, que consiste na promoção e atuação direta na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos através do recebimento, análise e encaminhamento das manifestações como: solicitações, denúncias, sugestões, reclamações e elogios.	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	Até 30 (trinta) dias
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	BR-316, km 12, S/N, Bairro: Centro – Marituba-Pa, CEP: 67.200-000. Segunda a Quinta de 08:00hs as 14:00hs; https://www.marituba.pa.gov.br/site/portal-da-transparencia/ouvidoria/

Seção de Informações ao Cidadão, Fale Conosco	
Atendimento geral ao cidadão, Serviço de Informações ao Cidadão – SIC de que trata a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).	
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	- Informações solicitadas via SIC (Serviço de Informação ao Cidadão): 20 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade; - Atendimento geral ao cidadão: De imediato, respeitando-se apenas o

	tempo de espera para atendimento de até 20 minutos.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	BR-316, km 12, S/N, Bairro: Centro – Marituba-Pa, CEP: 67.200-000. Segunda a Quinta de 08:00hs as 14:00hs; https://www.marituba.pa.gov.br/site/portal-da-transparencia/sic/

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA - SEGMOB

Diretoria de Trânsito de Marituba – Diretran	
Dispõe aos seus usuários, ferramentas que possibilitam a solicitação para utilização de via pública para eventos ou obras; educação voltada para o trânsito, bem como garante aos mesmos, procedimentos administrativos que garantem o direito a ampla defesa contra as notificações e penalidades recebidas, transferência de pontuação, engenharia e sinalização viária.	
Requisitos	Nenhum
Documentos Necessários	<p>SÃO DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INDICAÇÃO DE REAL CONDUTOR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Declaração de Indicação de Real Condutor (DIRC) anexa a toda notificação de autuação, devidamente preenchida e assinada pelo proprietário do veículo e pelo real condutor. 2- Documento de Identificação do proprietário quando for pessoa física (Documento de identidade oficial) 3- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do real condutor. 4- Cópia Do Comprovante de Residência do Condutor Infrator. 5- Quando pessoa jurídica, documento comprovando a representação. 6- Procuração quando for o caso. <p>Se a infração for cometida em localidade diversa daquela do licenciamento do veículo, a DIRC poderá ser apresentada junto ao órgão ou entidade de trânsito da residência ou domicílio do infrator.</p> <p>O formulário de identificação do condutor infrator só produzirá os efeitos legais se estiver corretamente preenchido, assinado e acompanhado de cópia legível da CNH.</p> <p>Não havendo a identificação do condutor infrator até o término do prazo fixado no art. 257, § 7º do CTB, o proprietário do veículo será considerado responsável pela infração cometida.</p> <p>DEFESA DA AUTUAÇÃO</p> <p>Da notificação da autuação poderá o proprietário do veículo ou o condutor infrator devidamente identificado apresentar defesa da autuação junto ao órgão autuador. Na notificação constará a data final para apresentação da defesa, que não será inferior a quinze (15) dias, contados a partir da data em que recebeu a notificação da autuação, conforme preceitua o artigo 4º, § 4º da Resolução 619/2016 do CONTRAN.</p> <p>SÃO DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À APRESENTAÇÃO DA DEFESA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Requerimento da Defesa; 2- Cópia da notificação da autuação ou do auto de infração ou documento que conste placa do veículo e número do auto de infração de trânsito; 3- Cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove assinatura do requerente; quando pessoa jurídica, documento comprovando a representação;

4- Cópia do documento do veículo (CRLV)

5- Procuração quando for o caso.

Art. 5º da Resolução nº 299/08 do CONTRAN

DO RESULTADO DA DEFESA APRESENTADA TEMOS:

1- DEFERIDO – Termo utilizado para identificar os processos que tiveram os autos de infração cancelados, ou seja, não será imposta a penalidade de multa nem lançado a pontuação no prontuário do proprietário ou condutor.

2- INDEFERIDO – Termo utilizado para identificar os processos que tiveram os autos de infração mantidos, ou seja, será expedida a notificação da penalidade de multa e será lançado a pontuação no prontuário do proprietário ou condutor. Na notificação da penalidade constará o resultado do julgamento da defesa.

NOTIFICAÇÃO DA APLICAÇÃO DA PENALIDADE

Segundo o Art. 282 do CTB, aplicada a penalidade, será expedida notificação ao proprietário do veículo.

Toda multa paga até a data do vencimento tem direito ao desconto de vinte por cento (20%), conforme determina o art. 284 do CTB.

RECURSO DA PENALIDADE

Da notificação da penalidade constará a data do término do prazo para apresentação de recurso pelo responsável pela infração, que não será inferior a trinta (30) dias, contados a partir da data em que recebeu a notificação da penalidade, conforme preceitua o artigo 282, § 4º do Código de Trânsito Brasileiro. O término do prazo é o mesmo do vencimento.

SÃO DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À APRESENTAÇÃO DE RECURSO:

1- Requerimento do Recurso;

2- Cópia da notificação da penalidade ou do auto de infração ou documento que conste placa do veículo e número do auto de infração de trânsito;

3- Cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove assinatura do requerente; quando pessoa jurídica, documento comprovando a representação;

4- Cópia do documento do veículo (CRLV)

5- Procuração quando for o caso.

Art. 5º da Resolução nº 299/08 do CONTRAN

DO RESULTADO DO RECURSO TEMOS:

1- PROCEDENTE – Termo utilizado para identificar os processos julgados pela JARI que tiveram os autos de infração cancelados, ou seja, será cancelada a imposição da penalidade de multa, bem como a pontuação anteriormente lançada no prontuário do proprietário ou condutor. O resultado do julgamento será publicado através do Diário Oficial do Município – DOM.

2- IMPROCEDENTE – Termo utilizado para identificar os processos que tiveram os autos de infração mantidos pela JARI, ou seja, não será cancelada a imposição da penalidade de multa, nem tampouco a pontuação lançada no prontuário do proprietário ou condutor. O resultado do julgamento será publicado através do Diário Oficial do Município – DOM.

3- EFEITO SUSPENSIVO – Segundo o Art. 285, § 3º do CTB se, por motivo de força maior, o recurso não for julgado dentro do prazo de trinta dias, a autoridade que impôs a penalidade, de ofício ou por solicitação do requerente, poderá conceder-lhe efeito suspensivo.

Segundo o Art. 287 do CTB, se a infração for cometida em localidade

	<p>diversa daquela do licenciamento do veículo, o recurso poderá ser apresentado junto ao órgão ou entidade de trânsito da residência ou domicílio do infrator.</p> <p>DO RESULTADO IMPROCEDENTE DA JARI CABE:</p> <p>RECURSO AO CETRAN (Conselho Estadual de Trânsito) – Segundo o Art. 288 do CTB, das decisões da JARI cabe recurso a ser interposto, no prazo de trinta dias contado da publicação ou da notificação da decisão. O recurso será interposto, da decisão do não provimento (IMPROCEDENTE), pelo responsável pela infração, através de requerimento ao órgão que impôs a penalidade.</p> <p>No caso de penalidade de multa, o recurso interposto pelo responsável pela infração somente será admitido comprovado o recolhimento de seu valor.</p> <p>Se o recurso a ser analisado pelo CETRAN for julgado procedente, ser-lhe-á devolvida a importância paga.</p> <p>Segundo o Art. 290 do CTB, a apreciação do recurso previsto no art. 288 encerra a instância administrativa de julgamento de infrações e penalidades.</p>
Quem pode acessar?	Qualquer Cidadão Interessado
Prazo máximo para resposta	- Com o prazo de até 30(trinta) dias, após a entrada do processo no protocolo do Departamento.
Forma de atendimento e acesso	Presencial ou Eletrônico
Local / Horário de atendimento	Diretoria de Trânsito de Marituba ou encaminhar via Correios, registrada a DIRETORIA DE TRÂNSITO (DIRETRAN), Rua Claudio Barbosa da Silva nº 2002A – Centro – Marituba – Pará – Cep : 67214-015. e-mail: diretran.marituba@gmail.com , ou Site: https://www.marituba.pa.gov.br/site/diretran/ Segunda a Quinta-feira, de 08:00 às 14:00.

Cartão Passe-Fácil (2ª via) - Estudante	
Requisitos	Nenhum
Documentos Necessários	<p>1 – Ocorrência Policial (perda, roubo ou extravio)</p> <p>2 – Foto 3x4 recente,</p> <p>3 – Xerox do comprovante de residência atualizado.</p> <p>4 – Original e Xerox da Certidão de Nascimento ou Identidade (para maiores de 18 anos);</p> <p>5 – Cópia do CPF;</p> <p>6 – Declaração da Instituição de ensino que comprove matrícula no ano letivo corrente.</p> <p>7 – Pagamento do Boleto (taxa R\$ 36,00).</p> <p>Obs.: É necessário a presença do aluno no ato do atendimento.</p>
Quem pode acessar?	Cidadão Interessado
Prazo máximo para resposta	Até 30 (trinta) dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	BR-316, km 12, S/N, Bairro: Centro – Marituba-Pa, CEP: 67.200-000. Segunda a Sexta de 08:00hs as 14:00hs; https://www.marituba.pa.gov.br/site/

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMADS

Requisitos	Nenhum
Documentos Necessários	Dependendo do tipo de atendimento
Quem pode acessar?	Cidadão Interessado
Prazo máximo para resposta	Resposta no ato a depender da situação
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Rua Antônio Bezerra Falcão, 518 – Centro – Marituba –Pa. Segunda a Quinta-feira, de 08:00 às 14:00. E-mail: semads.marituba@gmail.com (91) 3256-1748

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – SEOF

Inscrição Municipal	
<p>Após o registro da empresa na Junta Comercial, é necessário o cadastramento na prefeitura do município onde ela está estabelecida. O objetivo é obter o número de identificação municipal. Isso nada mais é do que a permissão de funcionamento. Pode ser conhecida também como: Cadastro Mobiliário, Inscrição Municipal, CCM (Cadastro do Contribuinte Mobiliário), Alvará, entre outras denominações que representam o mesmo significado, dependendo da aplicação e da localidade.</p>	
Requisitos	Nenhum
Documentos Necessários	Para a abertura do processo: 1 - Contrato Social e Alterações (se houver); 2 – Documentos Pessoais dos Representantes Legais; 3 – Procuração Reconhecida (caso não seja o representante); 4 – Comprovante do Simples Nacional (caso seja optante); 5 – Documento do Imóvel ou Contrato de Locação; 6 – Comprovante do IPTU; 7 – Vigilância Sanitária (SESAU); 8 – Habite-se dos Bombeiros (IESP); 9 – Habite-se de Uso (SEIDUR).
Quem pode acessar?	Cidadão Interessado
Prazo máximo para resposta	De 5 (cinco) a 10 (dez) dias.
Forma de atendimento e acesso	Presencial e Eletrônico
Local / Horário de atendimento	BR-316, km 12, S/N, Bairro: Centro – Marituba-Pa, CEP: 67.200-000. Segunda a Sexta de 08:00hs as 14:00hs; e-mail: arrecadacaosefin@gmail.com https://www.marituba.pa.gov.br/site/

Inscrição Municipal - MEI	
Requisitos	Nenhum
Documentos Necessários	Para a abertura do processo: 1 – Declaração do MEI; 2 – Documentos Pessoais dos Representantes Legais; 3 – Procuração Reconhecida (caso não seja o representante);

	4 – Documento do Imóvel ou Contrato de Locação; 5 – Comprovante do IPTU; 6 – Vigilância Sanitária (SESAU); 7 – Habite-se dos Bombeiros (IESP);
Quem pode acessar?	Cidadão Interessado
Prazo máximo para resposta	De 5 (cinco) a 10 (dez) dias.
Forma de atendimento e acesso	Presencial e Eletrônico
Local / Horário de atendimento	BR-316, km 12, S/N, Bairro: Centro – Marituba-Pa, CEP: 67.200-000. Segunda a Sexta de 08:00hs as 14:00hs; e-mail: arrecadacaosefin@gmail.com https://www.marituba.pa.gov.br/site/

Certidão de Débitos Municipais – CNPJ (Empresas)	
A Certidão de Débitos Municipal é um documento onde consta a existência ou inexistência de dívidas ante como município em que a empresa está localizada. Por meio dela, é possível comprovar a idoneidade no que diz respeito aos débitos municipais: ISS, IPTU e demais tributações municipais.	
Requisitos	Nenhum
Documentos Necessários	Para a abertura do processo: 1 - Contrato Social e Alterações (se houver); 2 – Documentos Pessoais dos Representantes Legais; 3 – Procuração Reconhecida (caso não seja o representante);
Quem pode acessar?	Cidadão Interessado
Prazo máximo para resposta	Até 5 (cinco) Dias.
Forma de atendimento e acesso	Presencial e Eletrônico
Local / Horário de atendimento	BR-316, km 12, S/N, Bairro: Centro – Marituba-Pa, CEP: 67.200-000. Segunda a Sexta de 08:00hs as 14:00hs; e-mail: arrecadacaosefin@gmail.com https://www.marituba.pa.gov.br/site/

Renovação da Licença de Funcionamento	
O Certificado de Licença de Funcionamento, após a primeira emissão, tem validade de 01(um) ano. No período de 30 dias antes da data de vencimento, deverá ser solicitada a renovação da Licença.	
Requisitos	Nenhum
Documentos Necessários	Para a abertura do processo: 1 - Contrato Social e Alterações (se houver); 2 – Documentos Pessoais dos Representantes Legais; 3 – Procuração Reconhecida (caso não seja o representante); 4 – Comprovante do Simples Nacional (caso seja optante); 5 – Documento do Imóvel ou Contrato de Locação; 6 – Comprovante do IPTU; 7 – Vigilância Sanitária (SESAU); 8 – Habite-se dos Bombeiros (IESP);

	9 – Habite-se de Uso (SEIDUR).
Quem pode acessar?	Cidadão Interessado
Prazo máximo para resposta	Até 5 (cinco) Dias.
Forma de atendimento e acesso	Presencial e Eletrônico
Local / Horário de atendimento	BR-316, km 12, S/N, Bairro: Centro – Marituba-Pa, CEP: 67.200-000. Segunda a Sexta de 08:00hs as 14:00hs; e-mail: arrecadacaosefin@gmail.com https://www.marituba.pa.gov.br/site/

ITBI	
Imposto sobre o Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) – Cálculo do Imposto. A base de cálculo é o valor venal dos bens ou direito transmitidos, assim entendido o valor pelo qual o bem ou direito seria negociado em condições normais de mercado para compra e venda à vista.	
Requisitos	Nenhum
Documentos Necessários	Para a abertura do processo: 1 – Documento do Imóvel; 2 – Documentos pessoais dos Proprietários; 3 – Procuração Reconhecida (caso não seja o proprietário); 4 – Comprovante do IPTU.
Quem pode acessar?	Cidadão Interessado
Prazo máximo para resposta	De 5 (cinco) a 10 (dez) dias.
Forma de atendimento e acesso	Presencial e Eletrônico
Local / Horário de atendimento	BR-316, km 12, S/N, Bairro: Centro – Marituba-Pa, CEP: 67.200-000. Segunda a Sexta de 08:00hs as 14:00hs; e-mail: arrecadacaosefin@gmail.com https://www.marituba.pa.gov.br/site/

Certidão de Débito Municipal (Imóvel)	
A Certidão de Débito Municipal é um documento onde consta a existência ou inexistência de dívidas ante como o município em que a empresa está localizada. Por meio dela, é possível comprovar a idoneidade no que diz respeito aos débitos municipais: ISS, IPTU e demais tributações municipais.	
Requisitos	Nenhum
Documentos Necessários	Para a abertura do processo: 1 – Documento do Imóvel ou contrato de locação; 2 – Documentos pessoais dos Proprietários; 3 – Procuração Reconhecida (caso não seja o proprietário); 4 – Comprovante do IPTU.
Quem pode acessar?	Cidadão Interessado
Prazo máximo para resposta	Até 5 (cinco) dias.
Forma de atendimento e acesso	Presencial e Eletrônico
Local / Horário de atendimento	BR-316, km 12, S/N, Bairro: Centro – Marituba-Pa, CEP: 67.200-000. Segunda a Sexta de 08:00hs as 14:00hs; e-mail: arrecadacaosefin@gmail.com https://www.marituba.pa.gov.br/site/

Localização/ Revisão de Área	
O proprietário, compromissário ou usufrutuário do imóvel poderá solicitar a revisão de área para fins de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) quando constarem informações incorretas de área de terreno ou construção.	
Requisitos	Nenhum
Documentos Necessários	Para a abertura do processo: 1 – Documento do Imóvel; 2 – Documentos pessoais dos Proprietários; 3 – Procuração Reconhecida (caso não seja o proprietário); 4 – Comprovante de Residência.
Quem pode acessar?	Cidadão Interessado
Prazo máximo para resposta	De 5 (cinco) a 10 (dez) dias.
Forma de atendimento e acesso	Presencial e Eletrônico
Local / Horário de atendimento	BR-316, km 12, S/N, Bairro: Centro – Marituba-Pa, CEP: 67.200-000. Segunda a Sexta de 08:00hs as 14:00hs; e-mail: arrecadacaosefin@gmail.com https://www.marituba.pa.gov.br/site/

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – SEHAB

Secretaria Municipal de Habitação	
Acesso as informações referentes aos serviços da Secretaria de Habitação que tem como principais atividades os Programas Habitacionais: Progmma Miúa Casa Minha Vida" Programa Casa Verde e Amarela, Programa Sua Casa, Programa de Regularização Fundiária Urbana e o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social	
Requisitos	Nenhum
Documentos Necessários	RG, CPF, comprovante de residência atualizado
Quem pode acessar?	Todo cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	20 (vinte) dias a contar da data do registro, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Rua Antônio Bezerra Falcão, Passagem São Miguel, Bairro Centro – Marituba – Pa. e-mail: sehabmarituba@gmail.com Segunda a Sexta de 08:00 às 14:00 horas

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESAU

ALVARÁ DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
Requisitos	Nenhum
Documentos Necessários	Pagamento da taxa da Vigilância Documento do responsável pela empresa CNPJ Comprovante de endereço Contrato social se for o caso Alvara da Prefeitura Habits do Bombeiro PPRA, Esses são os documentos basicos, dependendo da atividade

	podem ser exigidos licença SEMA e outros
Quem pode acessar?	Qualquer Cidadão
Prazo máximo para resposta	Até 15 (quinze) dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Av. João Paulo II, s/nº -Dom Aristides – Marituba - Pará – CEP: 67200-000 Tel.: 3256-2007 Segunda a Sexta de 08:00 às 14:00 horas

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO – SEIDUR

<p>LICENCIAMENTO DE OBRAS; ALVARÁ RESIDENCIAL; ALVARÁ COMERCIAL; ALVARÁ TORRES TEL. CEL. HABITE-SE DE USO.</p>	
Requisitos	Nenhum
Documentos Necessários	<p><u>Para ALVARÁ de USO RESIDENCIAL:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 01. REQUERIMENTO PARA LICENCIAMENTO (Folha Anexa) <ul style="list-style-type: none"> • Para pessoa jurídica deve ser no papel timbrado da firma 02. IPTU EM DIA (da área em questão – ANO ATUAL E ANTERIOR) - SEFIN 03. DOCUMENTOS DO IMÓVEL <ul style="list-style-type: none"> • Escritura, Registro de Imóvel ou Título de Área * Recibo de Compra e Venda Reconhecido em Cartório (casos específicos) * Contrato de Aluguel (imóvel alugado) 04. DOCUM. DO PROPRIETÁRIO DA ÁREA <ul style="list-style-type: none"> • Pessoa Física - RG/CPF • Pessoa Jurídica - CARTÃO DE CNPJ * Docum. do Locador e Locatário (imóvel alugado) 05. DOCUMENTO DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO - Quando Construtora <ul style="list-style-type: none"> * Pessoa Jurídica - CARTÃO DE CNPJ 06. ART/RRT DE PROJETO e/ou EXECUÇÃO – (CREA ou CAU) – Original assinada 07. PROJETO ARQUITETÔNICO COMPLETO* <ul style="list-style-type: none"> • Planta Baixa - Cobertura – Cortes e Vistas • Planta de Locação ou Planta de Alinhamento da área em questão • Memorial Descritivo ou Descrição Técnicas na pranchas <p>*02 OU MAIS JOGOS, assinados p/ Responsável Técnico e p/ Proprietário do Imóvel.</p> <p>*Projetos Condominiais – PROJETO APROVADO PELO CONDOMÍNIO</p> <hr/> <p style="text-align: right;"><u>P/ USO COMERCIAL ou</u></p>

	<p><u>RESID. MULTIFAMILIAR:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 08. <u>CND</u> – Certidão Negativa de Débitos – DA ÁREA EM QUESTÃO. (Emitido pela SEFIN) 09. <u>LICENÇA AMBIENTAL DE INSTALAÇÃO (L.I.):</u> (Emitido pela SEMMA) 10. <u>PROJETO ARQUIT. APROVADO:</u> * Corpo de Bombeiros (P/ Acima de 750m²) * Vig. Sanitária e Educação (Quando for o caso) 11. <u>PROJETO HIDRO-SANITÁRIO (1 VIA – P/ Análise)</u> 12. <u>DECLARAÇÃO DE USO DO SOLO</u> – Urbanismo - SEIDUR <hr/> <p><u>P/ RESID. MULTIFAMILIAR e CASOS ESPECIAIS:</u> Incluir na documentação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. <u>DECL. DE APROVAÇÃO DO LOTEAMENTO</u> (Apresentar Cópia dos Projetos Aprovados pelo Setor de Terras) 02. <u>DECLARAÇÃO DE UNIFICAÇÃO E/OU DESMEMBRAMENTO DE ÁREAS</u> <hr/> <p><u>Somente para TORRES DE TELEFONIA CELULAR:</u> As relações acima mais:</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. <u>COMPROVANTE DE LICENÇA DO 1º COMAR</u> - 1º Comando Aéreo Regional 02. <u>DECLARAÇÃO DE USO DO SOLO</u> – Urbanismo - SEIDUR <hr/> <p>NO FINAL DA OBRA</p> <hr/> <p><u>Para HABITE-SE DE USO RESIDENCIAL:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 01. <u>REQUERIMENTO DE VISTORIA/HABITE-SE (2vias)</u> 02. <u>CÓPIA DO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO</u> da obra em questão 03. <u>IPTU EM DIA</u> (da área em questão – do ano atual e anterior) <hr/> <p><u>Para HABITE-SE DE USO COMERCIAL:</u> A relação acima, mais:</p> <ol style="list-style-type: none"> 04. <u>CND</u> – Certidão Negativa de Débitos – da área em questão - SEFIN. 05. <u>LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO (L.O.): SEMMA</u> 06. <u>LAUDOS DE VISTORIA:</u> * Corpo de Bombeiros (P/ Acima de 750m²) * Vig. Sanitária e Educação (Quando for o caso).
Quem pode acessar?	Qualquer Cidadão Interessado
Prazo máximo para resposta	Dependendo do Serviço
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local / Horário de atendimento	Rua Antonio Bezerra Falcão, 1381 – Centro – Marituba – PA Segunda a Quinta de 08:00 às 14:00 horas