



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação
Diretoria de Loteamentos

Documentação para aprovações diversas

LIBERAÇÕES

DOCUMENTAÇÃO PARA LIBERAÇÃO PARA CONSTRUÇÃO PARCIAL

1. Certidão Negativa de Débitos Municipais referentes ISS (Imposto sobre Serviços) de infra-estrutura;
2. Laudo da Diretoria de Pavimentação (Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação);
3. Ofício de Aceitação da COPEL – Companhia Paranaense de Energia Elétrica;
4. Ofício de Aceitação da SANEPAR – Sistema de Saneamento do Paraná;
5. A.R.T. – demarcação de quadras, datas, ruas, avenidas, praças e S.P.L.;
6. Recolhimento da taxa de Aprovação de Perfis Longitudinais das ruas;
7. Recolhimento da taxa de Aprovação de Galerias de Águas Pluviais.

DOCUMENTAÇÃO PARA LIBERAÇÃO PARA CONSTRUÇÃO TOTAL

1. Certidão Negativa de Débitos Municipais referentes ao ISS (Imposto sobre Serviços) de infra-estrutura;
2. Laudo da SEMA - Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
3. Laudo da Diretoria de Pavimentação (Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação);
4. Ofício de Aceitação da COPEL – Companhia Paranaense de Energia Elétrica;
5. Ofício de Aceitação da SANEPAR – Sistema de Saneamento do Paraná;
6. A.R.T. – demarcação de quadras, datas, ruas, avenidas, praças e S.P.L.;
7. Recolhimento da taxa de Aprovação de Perfis Longitudinais das ruas;
8. Recolhimento da taxa de Aprovação de Galerias de Águas Pluviais.

DOCUMENTAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DE HIPOTECA DE CAUÇÃO

1. Certidão Negativa de Débitos Municipais referentes ISS (Imposto sobre Serviços) de infra-estrutura;
2. Escritura da doação de Rede de esgoto sanitário e Rede de água potável em nome do Município;
3. Laudo da SEMA - Secretaria do Meio Ambiente, de arborização das ruas, urbanização de praças, e urbanização de Fundo de Vale;
4. Laudo da Diretoria de Pavimentação;
5. Ofício de Aceitação da COPEL (energia elétrica e iluminação pública);
6. Ofício de Aceitação da SANEPAR (rede de água potável e esgoto sanitário);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação
Diretoria de Loteamentos

7. A.R.T. - demarcação de quadras, datas, ruas, avenidas, praças e S.P.L.;
8. Recolhimento da taxa de Aprovação de Perfis Longitudinais;
9. Recolhimento da taxa de Aprovação de projeto de Galeria de Águas Pluviais;
10. Licenças de Instalação/Operação (se necessário) - Instituto Ambiental do Paraná;
11. Módulo Escolar;
12. Registro do Loteamento.

APROVAÇÃO DE ALVARÁ

DOCUMENTAÇÃO PARA APROVAÇÃO DO PROJETO e ALVARÁ DE LICENÇA PARA LIGAÇÃO DE GALERIA PLUVIAL PARTICULAR NA REDE PÚBLICA:

1. A.R.T. - Anotação de Responsabilidade Técnica de Projeto;
2. A.R.T. - Anotação de Responsabilidade Técnica de execução;
3. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
4. Cadastro do Responsável Técnico no Sistema de Cadastro Mobiliário Municipal / **ou**
5. Cadastro das Empresas no Sistema de Cadastro Mobiliário Municipal;
6. Croqui mostrando a ligação particular até a Rede Pública, assinada pelo Responsável Técnico;
7. Anexar comprovante de pagamento da taxa de expediente;

DOCUMENTAÇÃO PARA APROVAÇÃO DO PROJETO ARQUITETÔNICO e ALVARÁ DE LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE BUEIRO CELULAR OU PONTE:

1. A.R.T. - Anotação de Responsabilidade Técnica de Projeto;
2. A.R.T. - Anotação de Responsabilidade Técnica de execução;
3. Cadastro do Responsável Técnico no Sistema de Cadastro Mobiliário Municipal / **ou**
Cadastro das Empresas no Sistema de Cadastro Mobiliário Municipal;
4. **Cinco (05) cópias** xerográficas do Projeto de um Bueiro Celular ou Ponte;
5. Licença Ambiental;
6. Servidão de passagem;
7. Outorga do Instituto das Águas Paraná.
8. Anexar comprovante de pagamento da taxa de expediente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação
Diretoria de Loteamentos

**DOCUMENTAÇÃO PARA APROVAÇÃO DO PROJETO e ALVARÁ DE LICENÇA PARA
EXECUÇÃO DE PERFIL LONGITUDINAL OU GREIDE**

1. A.R.T. - Anotação de Responsabilidade Técnica do Projeto;
2. A.R.T. - Anotação de Responsabilidade Técnica de Execução, meio-fio de sarjeta;
3. Certidão negativa de Débitos Municipais;
4. Cadastro do Responsável Técnico no Sistema de Cadastro Mobiliário Municipal;
5. Cadastro das Empresas no Sistema de Cadastro Mobiliário Municipal;
6. Projeto de Perfis das ruas cinco (05) cópias xerográficas;
7. Anexar comprovante de pagamento da taxa de expediente;

DOCUMENTAÇÃO PARA APROVAÇÃO DE PROJETO DE GALERIAS PLUVIAIS

1. A.R.T. - Anotação de Responsabilidade Técnica do Projeto;
2. Certidão negativa dos cartórios de imóveis;
3. Cadastro do responsável técnico no sistema de cadastro mobiliário;
4. Cadastro das empresas no sistema de cadastro mobiliário;
5. Projeto da rede de galerias de águas pluviais (05 cópias heliográficas);
6. Projeto de aprovação de perfis de rede de galerias-05 cópias heliográficas;
7. Detalhe dos equipamentos (boca de lobo, poços de visita).
8. Anexar comprovante de pagamento da taxa de expediente;

**DOCUMENTAÇÃO PARA REQUERER ALVARÁ DE LICENÇA PARA
EXECUÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS**

1. A.R.T. - Anotação de Responsabilidade Técnica de Execução da rede de galeria pluvial;
2. Certidão negativa de Débitos Municipais;
3. Cadastro do Responsável Técnico no Sistema de Cadastro Mobiliário Municipal / **ou** Cadastro das Empresas no Sistema de Cadastro Mobiliário Municipal;
4. Projeto Aprovado da Rede de Galerias de Águas Pluviais, **cinco (05) cópias** xerográficas;
5. Licença prévia de instalação;
6. Servidão de passagem.
7. Outorga do Instituto de Águas Paraná.
8. Anexar comprovante de pagamento da taxa de expediente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação
Diretoria de Loteamentos

ANEXAÇÃO, SUBDIVISÃO E ANOTAÇÃO

1. A.R.T. - Anotação de Responsabilidade Técnica; ou R.R.T. – com comprovante de pagamento
2. Cadastro do responsável técnico no Sistema de Cadastro Mobiliário Municipal **ou** Cadastro das empresas no Sistema de Cadastro Mobiliário Municipal;
3. Memorial descritivo das áreas resultantes
4. Planta da Subdivisão
5. 1 (uma) Certidão do Cartório de Registro de Imóveis para comprovação de domínio, atualizada (menos de 60 dias) e de inteiro teor;
6. 1 (uma) Certidão de Ônus Reais sobre o (s) imóvel (is), atualizada (menos de 60 dias) - também do Cartório de Registro de Imóveis;
7. Anexar comprovante de pagamento da taxa de expediente;
8. Quitar integralmente os débitos municipais (vencidos ou vincendos - Lei Municipal nº. 8.671/2001).
9. Procuração específica para Subdivisão e/ou Anexação e Anotação conforme modelo disponível no site

CERTIDÕES NARRATIVAS

1. **Certidão Narrativa de inteiro teor referente à aprovação de Loteamento e Arruamento;**

Documentos necessários:

- Citar o Lote, Gleba e o loteamento.

2. **Certidão Narrativa referente à Loteamento (se está executado os serviços de infraestrutura exigidos pelo Município);**

Documentos necessários:

- Citar a data, quadra e o loteamento em questão.

3. **Certidão Narrativa sobre determinado Loteamento (se está aprovado e legalizado na Prefeitura);**

Documentos necessários:

- Citar a data, quadra e o loteamento em questão.

4. **Certidão Narrativa das Divisas e Confrontações:**

- Documentos necessários; Certidão de Ônus Reais atualizada
- Certidão de Inteiro teor