

## FICHA DE TRAMITAÇÃO POR SUBASSUNTO

**ASSUNTO:** ASSUNTOS DE OBRAS PARTICULARES

**SUBASSUNTO:** Cópia de Projeto

**FINALIDADE:** Solicita cópia de projeto aprovado devido a perda do documento ou para outro fim

**COMPETÊNCIA:** Secretaria de Planejamento (fiscalização de obras/análise de projetos/expediente)

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Complementar 08/1994 e alterações

### PROCEDIMENTO/TRAMITAÇÃO x TEMPO

#### 1) **Requerente**

- a. anexa o requerimento **modelo** de solicitação com endereço completo do imóvel e número de aprovação
- b. anexa título de propriedade ou autorização do proprietário

#### 2) **Setor de Expediente (07 dias** ou mais, depende do setor de arquivo)

- a. solicita ao setor de arquivo o processo de projeto aprovado
- b. recebe via de projeto para cópia/digitalização
- c. expede taxa
- d. comunica o requerente para pagamento da taxa e retirada da cópia do projeto
- e. anexa PDF assinado no sistema
- f. arquiva-se e encerra o procedimento

