



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO -SEPLAN

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EMISSÕES DE:

1. ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO / AMPLIAÇÃO /REFORMA / REGULARIZAÇÃO

- **Cópia da escritura pública com registro imobiliário/certidão de registro imobiliário atualizada.** Deve ter os dados do proprietário, dimensões do lote e ser registrada em cartório. Será aceito dimensões menores das que constarem na escritura. Dimensões maiores só serão aceitas após retificação em cartório. Certidões somente serão aceitas com validade de 60 dias na abertura do processo. Contrato de compra e venda será aceito se o imóvel ainda não estiver quitado e, o mesmo, deverá estar registrado em cartório e, nesse caso, deve ser apresentado uma autorização do vendedor para construção do imóvel.
- **Mínimo 04 cópias do projeto arquitetônico** com carimbo da Secretaria de Finanças do Estado. Poderá dar entrada ao processo com apenas 01 cópia do projeto, para posterior anexação das 04 cópias necessárias para aprovação.
- **Aprovação e carimbo do Corpo Bombeiros.** Exceto para os usos residenciais com até dois pavimentos (R1, R2 e R3), para todos os outros, será exigido o carimbo do Corpo de Bombeiro nas Plantas.
- Os responsáveis técnicos devem estar cadastrados na PMJP e com ISS em dia na entrada do processo, pois o sistema bloqueará se houver débito ou profissional não cadastrado.
- **Boletim de Classificação PMJP.** Deverá estar preenchido e assinado pelos responsáveis técnicos, conforme ART e/ou RRT.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO -SEPLAN

- Anotação de Responsabilidade Técnica (**ART**) fornecida pelo CREA/PB (para engenheiro) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (**RRT**) fornecida pelo CAU (para arquiteto).
- **Aprovação da vigilância sanitária** para as atividades estabelecidas no anexo 1 do decreto n°4691/02.
- **Levantamento topográfico** com as devidas angulações do terreno. Exceto para os usos residenciais com até dois pavimentos.
- **Licença Ambiental** para construções acima de 1.000,00m². (LINCENÇA PRÉVIA)
- **Cópia do documento de identificação do proprietário (RG e CPF)**. A assinatura no documento deverá ser a mesma nas outras documentações. Se houver procurações, observar a data de vigência das mesmas e solicitar documento de identidade do procurador (a). Se o proprietário for pessoa jurídica, apresentar contrato social da empresa e documento de identidade do sócio que for assinar a documentação. Se houver mais de um proprietário indicar o nome de um seguido do nome outros e se não houver procuração, todos devem assinar.
- Para construções acima de 1.000,00m² deverá estar indicado no projeto local para obra de arte.
- **Autorização dos vizinhos**. Para regularização de construção com aberturas p/vizinhos com recuos inferiores a norma, percentuais e altura colada além do permitido.
- Apresentar planta da situação atual aprovada pela PMJP para processos de Ampliação e Reforma.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO -SEPLAN

2. ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO COM ÁREA INFERIOR A 30,00m² SEM LAJE

- **Cópia da escritura pública com registro imobiliário/certidão de registro imobiliário atualizada.** Deve ter os dados do proprietário, dimensões do lote e ser registrada em cartório. Será aceito dimensões menores das que constarem na escritura. Dimensões maiores só serão aceitas após ser tirada a certidão de limites, alinhamento e confrontações e as novas medições forem averbadas em cartório. Certidões somente serão aceitas com validade de 60 dias na abertura do processo. Contrato de compra e venda será aceito se o imóvel ainda não estiver quitado e, o mesmo, deverá estar registrado em cartório e, nesse caso, deve ser apresentado uma autorização do vendedor para construção do imóvel.
- **Cópia do documento de identificação do proprietário (RG e CPF).** A assinatura no documento deverá ser a mesma nas outras documentações. Se houver procurações, observar a data de vigência das mesmas e solicitar documento de identidade do procurador (a). Se o proprietário for pessoa jurídica, apresentar contrato social da empresa e documento de identidade do sócio que for assinar a documentação. Se houver mais de um proprietário indicar o nome de um seguido do nome outros e se não houver procuração, todos devem assinar.
- **Boletim de Classificação PMJP.**
- **Mínimo 04 cópias do projeto arquitetônico** com carimbo da Secretaria de Finanças do Estado. Poderá dar entrada ao processo com apenas 01 cópia do projeto, para posterior anexação das 04 cópias necessárias para aprovação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO -SEPLAN

3. LICENÇA DE HABITAÇÃO (HABITE-SE)

- **Cópia do Alvará de Construção.**
- **Cópia do documento de identificação do proprietário (RG e CPF).** A assinatura no documento deverá ser a mesma nas outras documentações. Se houver procurações, observar a data de vigência das mesmas e solicitar documento de identidade do procurador (a). Se o proprietário for pessoa jurídica, apresentar contrato social da empresa e documento de identidade do sócio que for assinar a documentação. Se houver mais de um proprietário indicar o nome de um seguido do nome outros e se não houver procuração, todos devem assinar.
- **Certificado do Corpo de Bombeiros.** Exceto para usos unifamiliar(R1) e multifamiliares R2 e R3.
- **Declaração da FUNJOPE** (para construções multifamiliares, centros comerciais e serviços com área de construção acima de 1.000,00m²).
- **NBR e CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO** (para construções multifamiliares e centros comerciais e serviços).
- **CREF** (certificado de regularidade Fiscal), emitido pela secretaria de finanças do Estado da Paraíba.
- **Licença Ambiental** para construções acima de 1.000,00m² (LICENÇA DE INSTALAÇÃO E DE OPERAÇÃO).



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO -SEPLAN

4. ALVARÁ DE DEMOLIÇÃO

- **Cópia da escritura pública com registro imobiliário/certidão de registro imobiliário atualizada.** Certidões somente serão aceitas com validade de 60 dias na abertura do processo.
- **Cópia do documento de identificação do proprietário (RG e CPF).** A assinatura no documento deverá ser a mesma nas outras documentações. Se houver procurações, observar a data de vigência das mesmas e solicitar documento de identidade do procurador (a). Se o proprietário for pessoa jurídica, apresentar contrato social da empresa e documento de identidade do sócio que for assinar a documentação. Se houver mais de um proprietário indicar o nome de um seguido do nome outros e se não houver procuração, todos devem assinar.
- **Autorização do proprietário** para emissão do Alvará de Demolição com reconhecimento de firma. Se houver mais de um proprietário deverá ter essa autorização de todos ou ser passado uma procuração para um poder solicitar.
- **Termo de responsabilidade** com reconhecimento de firma. No caso da construção estar colada em algum dos recuos.

5. ALVARÁ DE REMEMBRAMENTO, DESMEMBRAMENTO E/OU REMANEJAMENTO

- **Cópia da escritura pública com registro imobiliário/certidão de registro imobiliário atualizada.** Deve ter os dados do proprietário, dimensões do lote e ser registrada em cartório. Será aceito dimensões menores das que constarem na escritura. Dimensões maiores só serão aceitas após ser tirada a certidão de limites, alinhamento e confrontações e as novas medições forem



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO -SEPLAN

averbadas em cartório. Certidões somente serão aceitas com validade de 60 dias na abertura do processo.

- **Cópia do documento de identificação do proprietário (RG e CPF).** A assinatura no documento deverá ser a mesma nas outras documentações. Se houver procurações, observar a data de vigência das mesmas e solicitar documento de identidade do procurador (a). Se o proprietário for pessoa jurídica, apresentar contrato social da empresa e documento de identidade do sócio que for assinar a documentação. Se houver mais de um proprietário indicar o nome de um seguido do nome outros e se não houver procuração, todos devem assinar.
- **Mínimo 04 cópias do projeto** de remembramento, desmembramento e/ou remanejamento. Poderá dar entrada ao processo com apenas 01 cópia do projeto, para posterior anexação das 04 cópias necessárias para aprovação.
- No caso de desmembramento, se houver construções no lote, estas deverão estar locadas e cotadas no projeto.
- Anotações de Responsabilidade Técnicas (**ART**) fornecidas pelo CREA/PB (para engenheiro) ou Registro de Responsabilidade Técnicas (**RRT**) fornecidas pelo CAU (para arquiteto).

6. APROVAÇÃO DE LOTEAMENTOS

- **Cópia da escritura pública com registro imobiliário/certidão de registro imobiliário atualizada.** Deve ter os dados do proprietário, dimensões do lote e ser registrada em cartório. Será aceito dimensões menores das que constarem na escritura. Dimensões maiores só serão aceitas após ser tirada a certidão de limites, alinhamento e confrontações e as novas medições forem



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO -SEPLAN

averbadas em cartório. Certidões somente serão aceitas com validade de 60 dias na abertura do processo.

- **Cópia do documento de identificação do proprietário (RG e CPF).** A assinatura no documento deverá ser a mesma nas outras documentações. Se houver procurações, observar a data de vigência das mesmas e solicitar documento de identidade do procurador (a). Se o proprietário for pessoa jurídica, apresentar contrato social da empresa e documento de identidade do sócio que for assinar a documentação. Se houver mais de um proprietário indicar o nome de um seguido do nome outros e se não houver procuração, todos devem assinar.
- **06 Cópias do projeto** de urbanismo, arruamento, levantamento planialtimétrico, perfil, hidrografia, grade e seções transversais das vias, assinadas pelo proprietário e responsável técnico. Poderá dar entrada ao processo com apenas 01 cópia do projeto, para posterior anexação das 06 cópias necessárias para aprovação.
- Projeto de abastecimento d água, esgotamento sanitário e de distribuição da rede de energia elétrica, aprovado pelos órgãos competentes.
- **Declaração de Viabilidade Técnica da CAGEPA.**
- **Declaração de Viabilidade Técnica da ENERGISA.**
- **Licença Ambiental (SEMAM).**
- **Licença de Desmatamento (SUDEMA)**
- **Memorial descritivo do projeto.**



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO -SEPLAN

- **Levantamento Geo-referenciado em meio digital.**
- Anotação de Responsabilidade Técnica (**ART**) fornecida pelo CREA/PB (para engenheiro) e/ou Registro de Responsabilidade Técnicas (**RRT**) fornecidas pelo CAU (para arquiteto).

7. CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

- **Cópia da escritura pública com registro imobiliário/certidão de registro imobiliário atualizada.** Deve ter os dados do proprietário, dimensões do lote e ser registrada em cartório. Certidões somente serão aceitas com validade de 60 dias na abertura do processo. (Não é aceito a cópia do habite-se)
- **Formulário específico** (fornecido pela PMJP) com assinatura do requerente e/ou proprietário.
- **Cópia de RG e CPF do Requerente.**

8. CERTIDÃO DE ALINHAMENTO/DIMENSÕES/LIMITES E CONFRONTAÇÕES

- **Cópia da escritura pública com registro imobiliário/certidão de registro imobiliário atualizada.** Deve ter os dados do proprietário, dimensões do lote e ser registrada em cartório. Certidões somente serão aceitas com validade de 60 dias na abertura do processo.
- **Cópia do documento de identificação do proprietário (RG e CPF).** Se houver procurações, observar a data de vigência das mesmas e solicitar documento de identidade do procurador (a). Se o proprietário for pessoa jurídica, apresentar contrato social da empresa e documento de identidade do sócio que for assinar a documentação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO -SEPLAN

9. CERTIDÃO DE VISTORIA FISCAL

- **Cópia do RG e CPF do proprietário.**

10. CERTIDÃO INFORMANDO N° CORRETO DO IMÓVEL OU NOME DE RUA

- **Cópia da escritura com registro imobiliário / certidão de registro imobiliário atualizada.**
- **Cópia do Habite-se.**

11. MUDANÇA DE PROPRIEDADE

- **Cópia da escritura com registro imobiliário / certidão de registro imobiliário atualizada.**
- **Contrato com reconhecimento de firma.**

12. PROCESSOS DE PRÉ-ANÁLISE

- **Cópia da escritura com registro imobiliário / certidão de registro imobiliário atualizada.**
- **Mínimo de 02 cópias** do projeto de arquitetura para usos residenciais e **03 cópias** para usos comerciais, institucionais e serviços assinada pelo responsável técnico. Poderá dar entrada ao processo com apenas 01 cópia do projeto, para posterior anexação das cópias necessárias para aprovação.
- **Levantamento topográfico** com as devidas angulações do terreno. Exceto para os usos residenciais com até dois pavimentos.
- **Cópia de RG e CPF do requerente.**

13. REVALIDAÇÃO DE PRÉ-ANÁLISE



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO -SEPLAN

- **Cópia do projeto com aprovação da pré-análise.**
- **Mínimo de 02 cópias** do projeto de arquitetura para usos residenciais e **03 cópias** para usos comerciais, institucionais e serviços assinada pelo responsável técnico. Poderá dar entrada ao processo com apenas 01 cópia do projeto, para posterior anexação das cópias necessárias para aprovação.

14. 2º VIA DA CARTA DE HABITAÇÃO E/OU ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

- **Cópia do Habite-se ou Alvará de Construção.**
- **Cópia do RG e CPF** do titular do Habite-se ou Alvará de Construção.

15. CADASTRAMENTO DO IMÓVEL

- **Cópia da escritura com registro imobiliário / certidão de registro imobiliário atualizada.**

16. CANCELAMENTO DE SUB-LOTES

- **Cópia da escritura com registro imobiliário / certidão de registro imobiliário atualizada.**

17. REVISÃO DE IPTU E TCR

- **Cópia da escritura com registro imobiliário / certidão de registro imobiliário atualizada.**