



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Jardim Nova Itapevi – Cidade Saúde - Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | sdu@itapevi.sp.gov.br

CERTIDÃO DE BAIXA E SUBSTITUIÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

DOCUMENTOS MÍNIMOS A SEREM APRESENTADOS PARA <u>PROTOCOLO DO PROCESSO</u>		
01	Requerimento para o fim desejado assinado pelo(s) Proprietário(s), informando a motivação do pedido – conforme modelo	
02	RG e CPF do(s) Proprietário(s) do imóvel – cópia	
03	Comunicação de baixa da ART ou RRT emitido pelo Conselho de Classe	
04	Inscrição no Município do Novo Responsável Técnico – cópia	
05	Termo de Responsabilidade assinado pelo(s) Proprietário(s) e Novo Responsável Técnico – conforme modelo	
06	ART ou RRT do Novo Responsável Técnico pela obra , devidamente preenchida e assinada com comprovante de pagamento	
07	Termo de Abertura da Caderneta de Obras do Novo Responsável Técnico – Lei Municipal 1.920/2008	
DEVOLUÇÃO DAS VIAS ORIGINAIS DOS PROJETOS APROVADOS		
08	Alvará de Construção - Expedido pela municipalidade	
09	Projeto Padrão PMI – Aprovado pela municipalidade	
10	Memorial Descritivo da Edificação – Aprovado pela municipalidade	
11	Memorial Descritivo da Piscina – Aprovado pela municipalidade – caso exista	

OBSERVAÇÕES GERAIS
A municipalidade incluirá os dados do Novo Responsável Técnico no Alvará, Projeto e Memoriais anteriormente expedidos, e procederá a devolução das vias originais ao Proprietário
NO CASO DA SOLICITAÇÃO DE BAIXA PARTIR DO PROFISSIONAL, A PREFEITURA PROCEDERÁ COM <u>NOTIFICAÇÃO AO PROPRIETÁRIO PARA PARALISAÇÃO DAS OBRAS ATÉ A APRESENTAÇÃO DE NOVO RESPONSÁVEL TÉCNICO</u>
Apresentar documentos com assinaturas originais ou assinatura eletrônica com certificado
Não serão aceitos fotos ou cópias ilegíveis
Os modelos citados acima estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Itapevi
ALÉM DOS DOCUMENTOS ACIMA LISTADOS, O ANALISTA PODERÁ SOLICITAR DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

DECLARO QUE SOU RESPONSÁVEL PELA VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA PROTOCOLO DO PROCESSO

Nome completo e legível do requerente

Telefone fixo e/ou celular

e-mail

PREENCHIMENTO RESERVADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Nome do funcionário conferente - Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação

Protocolo conferidor - **VISTO**

CARIMBO

Data ____ / ____ / ____