

BEM-VINDO

Capture o QR CODE abaixo para acessar esta apresentação





Regularização de Templos Religiosos

Aprovação de Projetos



Esta apresentação refere-se à:

- Ritos para processos de Regularizações de Igrejas e Templos em lotes particulares (não área pública).
- Regularizações que atendam a legislação.
- Construções Clandestinas: executadas sem o devido licenciamento municipal, possíveis de serem regularizadas pela LC 09/2003.
- Construções Irregulares: executadas sem atender a legislação municipal, que podem eventualmente ser regularizadas com leis específicas.
- Igrejas e Templos, que são caracterizados como tipologia CSEI

O QUE DEVE SER ATENDIDO?

Zoneamento:

Lei Complementar 208/2018:

- Art. 71 Item I e Art. 129, Item II
- Não são permitidas na ZR, exceto se forem vias arteriais ou coletoras, em lotes de até 400 m².
- Art. 140
- Não são permitidas na ZR-A-BG e na ZR-B-BG.

- LC 295/2020:

- Não são permitidas na ZR, exceto se forem vias arteriais ou coletoras, em lotes de até 400 m². Art. 71, I e Art. 70, II, a, 2.

O QUE DEVE SER ATENDIDO?

CA (Coeficiente de Aproveitamento):

- Conforme o zoneamento atual (CA máx.) e zoneamento anterior (tab. Art. 67) do local (CA bas.).
- LC 295/2020 : CA bas=0,75(ZM1) e 0,65 (HU)
 - CA max=1,00
- LC208/2018 : CA max=1,00 BG

O QUE DEVE SER ATENDIDO?

Taxa de Ocupação

- **LC295/2020, art. 55: Taxa de ocupação 0,50**
- **LC 208/2018, art. 141, 142, 151 e 152 -BG:**

Taxa de Ocupação - Pequeno Porte 0,7

Taxa de Ocupação - Médio porte 0,6

Taxa de Ocupação - Grande porte 0,5

O QUE DEVE SER ATENDIDO?

Porte:

LC 295/2020, art. 56:

CSEI-APA	Pequeno até 500 m ²
	Médio 500 a 1500m ²
	Grande acima de 1500m ²

LC 208/2018, art. 141 e 142 -BG:

CSEI-A-BG	Pequeno até 500 m ²
	Médio 500 a 1000m ²
	Grande acima de 1000m ²

CSEI-B-BG	Pequeno até 500 m ²
	Médio 500 a 1500m ²
	Grande acima de 1500m ²

O QUE DEVE SER ATENDIDO?

Vagas:

Tabela 1, anexo V, da LC 208/2018:

Até 500 lugares - 1 vaga para cada 10 lugares

5% para vagas de motos e bicicletas

3% para vagas de Embarque e desembarque
(mín. 1 vaga)

2% da vagas PCD

5% de vagas para idosos

>500 lugares - $(L-500)/8 + 50$, onde L= quantidade de lugares

5% para vagas de motos e bicicletas

3% para vagas de Embarque e desembarque
(mín. 1 vaga)

2% da vagas PCD

5% de vagas para idosos

O QUE DEVE SER ATENDIDO?

Permeabilidade do Solo:

- **LC 208/2018, art. 107.:**

10% para edificações até 5000 m², acima 20% (ZM1, ZM2, ZM4, ZAE-A e ZAE-B)

ZM4 dispensado até 250 m²

ZC2 e ZC4 dispensado até 400 m², acima 10%.

- **LC295/2020, art. 61.:**

TP mínima é de 20%, sem utilização de piso semi permeável.

- **LC208/2018, art. 151 e 152. BG:**

Pequeno porte 10%

Médio porte 20%

Grande porte 30%

O QUE DEVE SER ATENDIDO?

Permeabilidade Visual:

- Art. 110.

O fechamento voltado para a testada do imóvel deverá respeitar a Permeabilidade Visual - PV de, no mínimo:

I - 2/3 (dois terços) nas tipologias HMH, H MV, HCSEI e CSEI;

O QUE DEVE SER ATENDIDO?

Disposições Finais e Transitórias

Art. 197. Serão aplicados os parâmetros construtivos e urbanísticos contidos na Lei Complementar nº208/2018, para todos os requerimentos protocolizados a partir da data de sua publicação.

§ 3º Os pedidos de aprovação de ampliação ou de regularização de ampliação para imóveis com projeto deferido e executado sob égide de legislações anteriores serão dispensados do cumprimento dos parâmetros urbanísticos da Permeabilidade Visual – PV, previstos na Seção IX do Capítulo II do Título III, e do Espaço de Fruição Pública - EFP, previstos na Seção X do Capítulo II do Título III. (acrescido pela Lei Complementar nº 465, de 22/04/2024)

§ 4º Para os pedidos de aprovação de ampliação ou de regularização de ampliação deverá ser mantida a área permeável conforme aprovação anterior, podendo, a critério do interessado, ser reduzida até a porcentagem mínima exigida nesta Lei Complementar. (acrescido pela Lei Complementar nº 465, de 22/04/2024)

§ 5º Caso na aprovação da construção anterior à data de promulgação desta Lei Complementar não tenha sido cobrada a permeabilidade do solo, entende-se que a permeabilidade não é obrigatória para os casos de ampliação e de regularização de ampliação. (acrescido pela Lei Complementar nº 465, de 22/04/2024)

§ 6º Não se aplica o disposto nos §§ 4º e 5º se houver desdobro, anexação ou reloteamento de lotes ao lote em que a construção foi aprovada anteriormente e, caso o(s) lotes(s) anexados possuam aprovação anterior nos moldes do § 4º, a permeabilidade não será obrigatória. (acrescido pela Lei Complementar nº 465, de 22/04/2024)

MATERIAL DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

Links úteis

Cartilha para aprovação de projetos:

file:///C:/Users/22172709824/Downloads/Cartilha%20de%20Aprova%C3%A7%C3%A3o.pdf

Orientação do uso da Ficha Informativa na Elaboração de Projetos:

file:///C:/Users/22172709824/Downloads/Orienta%C3%A7%C3%B5es%20sobre%20a%20utiliza%C3%A7%C3%A3o%20da%20Ficha%20Informativa%20na%20elabora%C3%A7%C3%A3o%20de%20projetos.pdf

Modelo de Cálculo de Áreas:

file:///C:/Users/22172709824/Downloads/Modelo%20de%20C%C3%A1lculo%20de%20%C3%81reas.pdf

Modelo de Apresentação – Regularização Comercial:

file:///C:/Users/22172709824/Downloads/Modelo%20de%20Apresenta%C3%A7%C3%A3o-%20Regulariza%C3%A7%C3%A3o%20Comercial-%20PDF.pdf

MATERIAL DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

Links úteis

Cartilha para aprovação de projetos:

file:///C:/Users/22172709824/Downloads/Cartilha%20de%
20Aprova%C3%A7%C3%A3o.pdf



MATERIAL DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

Links úteis

Orientação do uso da Ficha Informativa na Elaboração de Projetos:

file:///C:/Users/22172709824/Downloads/Orient%C3%A7%C3%B5es%20sobre%20a%20utiliza%C3%A7%C3%A3o%20da%20Ficha%20Informativa%20na%20elabora%C3%A7%C3%A3o%20de%20projetos.pdf

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano
Departamento de Informação Documentação e Cadastro
Coordenadoria Setorial de Atendimento ao Cliente - CSAC
FICHA INFORMATIVA DO CADASTRO FÍSICO DO IMÓVEL

Modelo de Ficha
Data Emissão: _____
Modelo de Ficha

Qualquer rasura anula a consulta.

É de responsabilidade civil do proprietário a conferência das medidas e área do lote ou gleba constantes do cadastro da Prefeitura com os dados constantes do Cartório de Registro de Imóveis, ficando a Prefeitura isenta do reconhecimento de quaisquer direitos e indenizações de quaisquer espécies.

Nome do Requerente _____ Telefone _____
Endereço _____ Número _____
Loteamento _____ Lote/Gleba _____ Quarteirão/Quadra _____ Área(M²) _____

Tipo 1 MP Tipo 2 MP

Responsável Técnico _____ Proprietário _____

Protocolo _____ Req. Aprovação _____ Preenchido por _____ Matrícula _____ Responsável _____

Cód. Cartográfico _____ Faixa CPFL _____ Faixa Embratel _____ Faixa Telefônica _____ Existe anotações de aprovação anterior com o nº _____

Deverá apresentar alvará de demolição nº _____ Macrozona vide obs. _____

Sem Escala

O TERRENO DESENHADO NA PLANTA DEVE RESPEITAR AS MEDIDAS INDICADAS NESTE CROQUI, CASO DISCORDE DAS MEDIDAS ENTRAR COM PROTOCOLO À PARTE PARA TRATAR DE RETIFICAÇÃO DE MEDIDAS DO LOTE.

O DESENHO QUE APARECER NESTE CAMPO DEVE CONSTAR NO CAMPO "SITUAÇÃO SEM ESCALA" QUE CONSTA NO CARIMBO OFICIAL DO PROJETO SIMPLIFICADO.

MODELO DE FICHA

PLANTA LEVANTAMENTO SUBDIVISÃO ANEXAÇÃO MODIFICAÇÃO RETIFICAÇÃO QUARTEIRÃO CROANAFLEX

Zonamento:
Zona 03-três-APA, Portaria COMPER 249/GC/2011

MODELO DE FICHA

AS PRINCIPAIS RESTRIÇÕES CONSTARÃO NESTE CAMPO.
AQUI CONSTA O ZONEAMENTO, PARA SABER O QUE É PERMITIDO NO ZONEAMENTO, CONSULTAR:
- Lei Complementar 208/18, Artigos: 70, 71 e se for Bairro Geraldo Art.140;
- Lei Complementar 295/20 (se for em APA): Art. 48
CASO TENHA DÚVIDAS E NÃO SAIBA O QUE SIGNIFICA, CONSULTAR A PREFEITURA ANTES DE INICIAR O PROJETO, FONE: (19) 3766-2300

Matrícula _____ Responsável Zonamento _____

MATERIAL DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

Links úteis

Modelo de Apresentação – Regularização Comercial:

file:///C:/Users/22172709824/Downloads/Modelo%20de%20Apresenta
%C3%A7%C3%A3o-%20Regulariza%C3%A7%C3%A3o%20Comercial-%20PDF.pdf

MODELO DE PROJETO SIMPLIFICADO - REGULARIZAÇÃO (TOTAL) - CSEI

The figure contains several architectural drawings for a 'PROJETO SIMPLIFICADO' (Simplified Project) for a 'REGULARIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO COMERCIAL - CSEI' (Commercial Building Regularization - CSEI).

- Top Left:** A floor plan labeled 'IMPLANTAÇÃO PAV. TERREO' (Ground Floor Implantation) at scale 1:500. It shows a green rectangular area labeled 'COMERCIO 1.00' and a smaller green area labeled 'COMERCIO 2.00'. Dimensions are provided for the building footprint and setbacks.
- Top Right:** A floor plan labeled 'IMPLANTAÇÃO PAV. SUPERIOR' (Upper Floor Implantation) at scale 1:500. It shows a green rectangular area labeled 'COMERCIO 1.00' and a smaller green area labeled 'COMERCIO 2.00'. Dimensions are provided for the building footprint and setbacks.
- Bottom Left:** A 'CORTE ESQUEMÁTICO AA' (Schematic Section AA) at scale 1:500. It shows a cross-section of the building with dimensions for height and setbacks. The ground level is marked 'NÍVEL NATURAL DO TERRENO'.
- Bottom Right:** A 'IMPLANTAÇÃO GERAL' (General Implantation) at scale 1:500. It shows the building footprint within a larger rectangular area, with dimensions for setbacks and building footprint. A legend indicates 'ÁREA DE REGULARIZAÇÃO' (Regularization Area) in green.

Below the drawings, there is a 'NOTAS' (Notes) section with the following text:

NOTAS

1. ÁREA DE REGULARIZAÇÃO DEVE SER DE 10% MENOR DO QUE A ÁREA DE REGULARIZAÇÃO DEVE SER.
2. ÁREA DE REGULARIZAÇÃO DEVE SER DE 10% MENOR DO QUE A ÁREA DE REGULARIZAÇÃO DEVE SER.
3. ÁREA DE REGULARIZAÇÃO DEVE SER DE 10% MENOR DO QUE A ÁREA DE REGULARIZAÇÃO DEVE SER.
4. ÁREA DE REGULARIZAÇÃO DEVE SER DE 10% MENOR DO QUE A ÁREA DE REGULARIZAÇÃO DEVE SER.
5. ÁREA DE REGULARIZAÇÃO DEVE SER DE 10% MENOR DO QUE A ÁREA DE REGULARIZAÇÃO DEVE SER.
6. ÁREA DE REGULARIZAÇÃO DEVE SER DE 10% MENOR DO QUE A ÁREA DE REGULARIZAÇÃO DEVE SER.
7. ÁREA DE REGULARIZAÇÃO DEVE SER DE 10% MENOR DO QUE A ÁREA DE REGULARIZAÇÃO DEVE SER.
8. ÁREA DE REGULARIZAÇÃO DEVE SER DE 10% MENOR DO QUE A ÁREA DE REGULARIZAÇÃO DEVE SER.
9. ÁREA DE REGULARIZAÇÃO DEVE SER DE 10% MENOR DO QUE A ÁREA DE REGULARIZAÇÃO DEVE SER.
10. ÁREA DE REGULARIZAÇÃO DEVE SER DE 10% MENOR DO QUE A ÁREA DE REGULARIZAÇÃO DEVE SER.

At the bottom of the page, there is a small text box that reads: 'ESTE PROJETO NÃO DEVE SER UTILIZADO PARA FINS DE OBRAS DE REGULARIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO COMERCIAL - CSEI'.

O DESENHO ACIMA É APENAS UMA ORIENTAÇÃO DE COMO DEVE SER A APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PROJETO SIMPLIFICADO. O PROJETO APRESENTADO PELO CONTRIBUINTE É LIVRE DESDE QUE ATENDA À LEGISLAÇÃO VIGENTE E É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO AUTOR DO PROJETO. AS MEDIDAS E FORMATOS SÃO FICTÍCIOS E NÃO SÃO PARÂMETROS CONSTRUTIVOS.

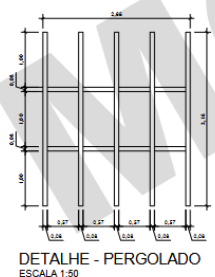
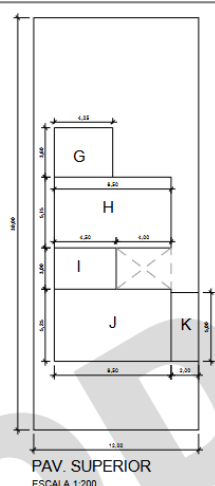
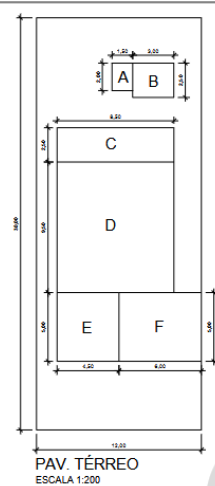
MATERIAL DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

Links úteis

Modelo de Cálculo de Áreas:

file:///C:/Users/22172709824/Downloads/Modelo%20de%20C%C3%A1lculo%20de%20%C3%81reas.pdf

MODELO DE CÁLCULO DE ÁREAS



ÁREA TOTAL = $2,68 \times 3,16 = 8,47\text{m}^2$
 ÁREA VAZADA = $(0,57 \times 1,00) \times 12 = 6,84\text{m}^2$
 ÁREA DAS NERVURAS = $(0,08 \times 3,16) \times 5 + (0,57 \times 0,08) \times 8 = 1,63\text{m}^2$

$6,84 / 8,47 = 0,81 = 81\%$

ATENDE O MÍNIMO DE 80% DE ÁREA VAZADA
CONFORME L.C. 09/2003

MEMORIAL DE CÁLCULO

PAV. TÉRREO

VARANDA
ÁREA C = $8,50 \times 2,50 = 21,25$

RESIDÊNCIA
ÁREA D = $8,50 \times 9,50 = 80,75$
 ÁREA E = $4,50 \times 5,00 = 22,50$

GARAGEM
ÁREA F = $6,00 \times 5,00 = 30,00$

TOTAL PAV. TÉRREO = 154,50

PAV. SUPERIOR

ÁREA G = $4,25 \times 3,60 = 15,30$
 ÁREA H = $8,50 \times 5,15 = 43,78$
 ÁREA I = $3,00 \times 4,50 = 13,50$
 ÁREA J = $8,50 \times 5,25 = 44,63$
 ÁREA K = $2,00 \times 5,00 = 10,00$

TOTAL PAV. SUPERIOR = 127,21

TOTAL GERAL = 281,71

PISCINA
ÁREA A = $2,00 \times 1,50 = 3,00$
 ÁREA B = $3,00 \times 2,50 = 7,50$
 TOTAL PISCINA = 10,50

ASSINATURA DO AUTOR



PREFEITURA DE
CAMPINAS

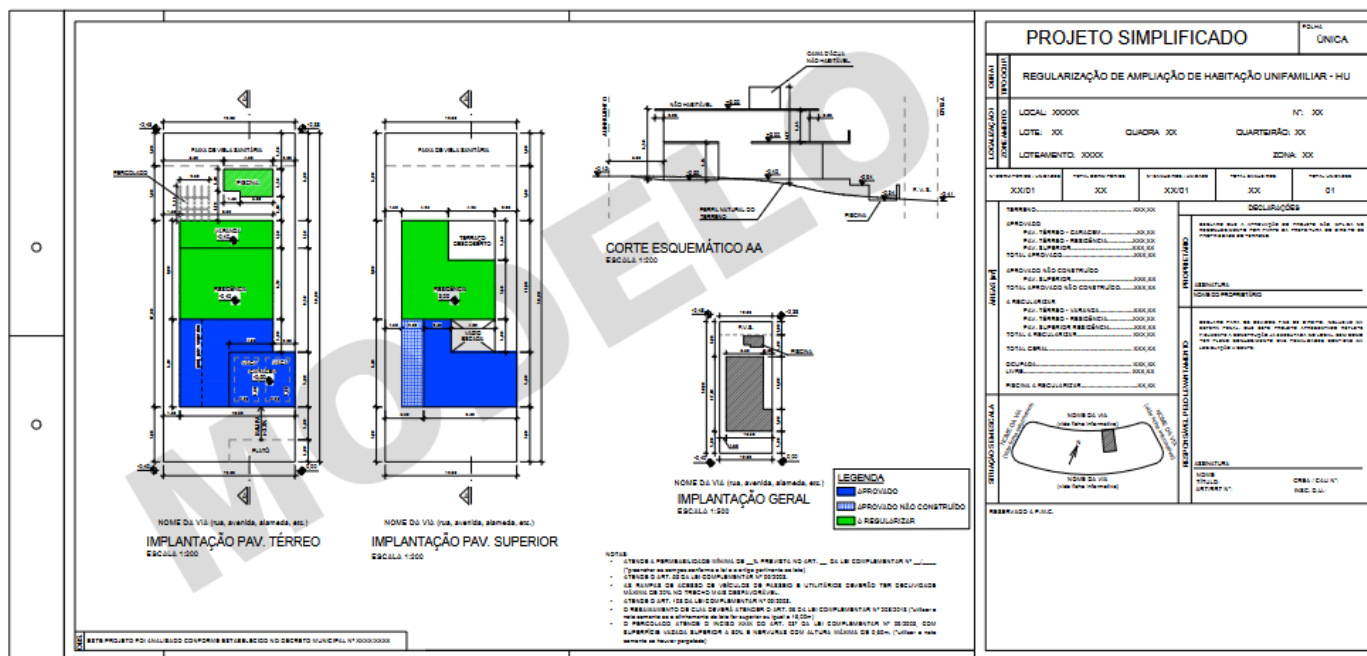
MATERIAL DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

Links úteis

Modelo Simplificado – Regularização com Área Aprovada:

file:///C:/Users/22172709824/Downloads/Modelo%20de%20Apresenta%C3%A7%C3%A3o%20Regulariza%C3%A7%C3%A3o%20com%20%C3%81rea%20Aprovada-%20PDF.pdf

MODELO DE PROJETO SIMPLIFICADO - REGULARIZAÇÃO (COM ÁREA APROVADA)



PROJETO SIMPLIFICADO FOLHA ÚNICA

REGULARIZAÇÃO DE AMPLIAÇÃO DE HABITAÇÃO UNIFAMILIAR - HU

LOCAL: XXXXXX Nº: XX
LOTE: XX QUADRA: XX QUARTERÃO: XX
LOTEAMENTO: XXXXX ZONA: XX

ÁREA APROVADA: XXX,XX
ÁREA NÃO CONSTRUÍDA: XXX,XX
ÁREA REGULARIZADA: XXX,XX

VALORES EM REAIS (R\$):
TERRENO: XXX,XX
CONSTRUÇÃO: XXX,XX
REGULARIZAÇÃO: XXX,XX
TOTAL: XXX,XX

INFORMAÇÕES DO PROJETO:
LOCAL: XXXXXX Nº: XX
LOTE: XX QUADRA: XX QUARTERÃO: XX
LOTEAMENTO: XXXXX ZONA: XX

ASSINATURAS:
AUTOR: _____
RESPONSÁVEL TÉCNICO: _____

O DESENHO ACIMA É APENAS UMA ORIENTAÇÃO DE COMO DEVE SER A APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PROJETO SIMPLIFICADO. O PROJETO APRESENTADO PELO CONTRIBUINTE É LIVRE DESDE QUE ATENDA À LEGISLAÇÃO VIGENTE E É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO AUTOR DO PROJETO. AS MEDIDAS E FORMATOS SÃO FICTÍCIOS E NÃO SÃO PARÂMETROS CONSTRUTIVOS.

MATERIAL DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

Links úteis

Modelo Simplificada- Rgularização com Área Existente:

file:///C:/Users/22172709824/Downloads/Modelo%20de%20Apresenta%C3%A7%C3%A3o%20Regulariza%C3%A7%C3%A3o%20com%20%C3%81rea%20Existente-%20PDF.pdf

MODELO DE PROJETO SIMPLIFICADO - REGULARIZAÇÃO (COM ÁREA EXISTENTE)

[illegible]

O DESENHO ACIMA É APENAS UMA ORIENTAÇÃO DE COMO DEVE SER A APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PROJETO SIMPLIFICADO. O PROJETO APRESENTADO PELO CONTRIBUINTE É LIVRE DESDE QUE ATENDA À LEGISLAÇÃO VIGENTE E É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO AUTOR DO PROJETO. AS MEDIDAS E FORMATOS SÃO FICTÍCIOS E NÃO SÃO PARÂMETROS CONSTRUTIVOS.

OBRIGADA



SEMURB
CAPACITA

Regularização de Templos Religiosos

Alvará de Uso

Coordenadoria Departamental
de Uso de Solo



PREFEITURA DE
CAMPINAS

- Alvará de Uso - Primeiro Alvará
- Alvará de Uso – Renovação



MANUAL DE UTILIZAÇÃO
Sistema Eletrônico de Informações - SEI - Alvará de Uso

Acessando o SEI

1. Entre com seu login e senha neste link: <https://campinas.sp.gov.br/sites/sei-externo>
Caso não seja cadastrado no SEI, acesse o passo a passo do cadastramento neste link:
<https://campinas.sp.gov.br/sites/protocologeral/cadastro-de-usuario-externo-no-sei>

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Sistema Eletrônico de Informações



Acesso para Usuários Externos

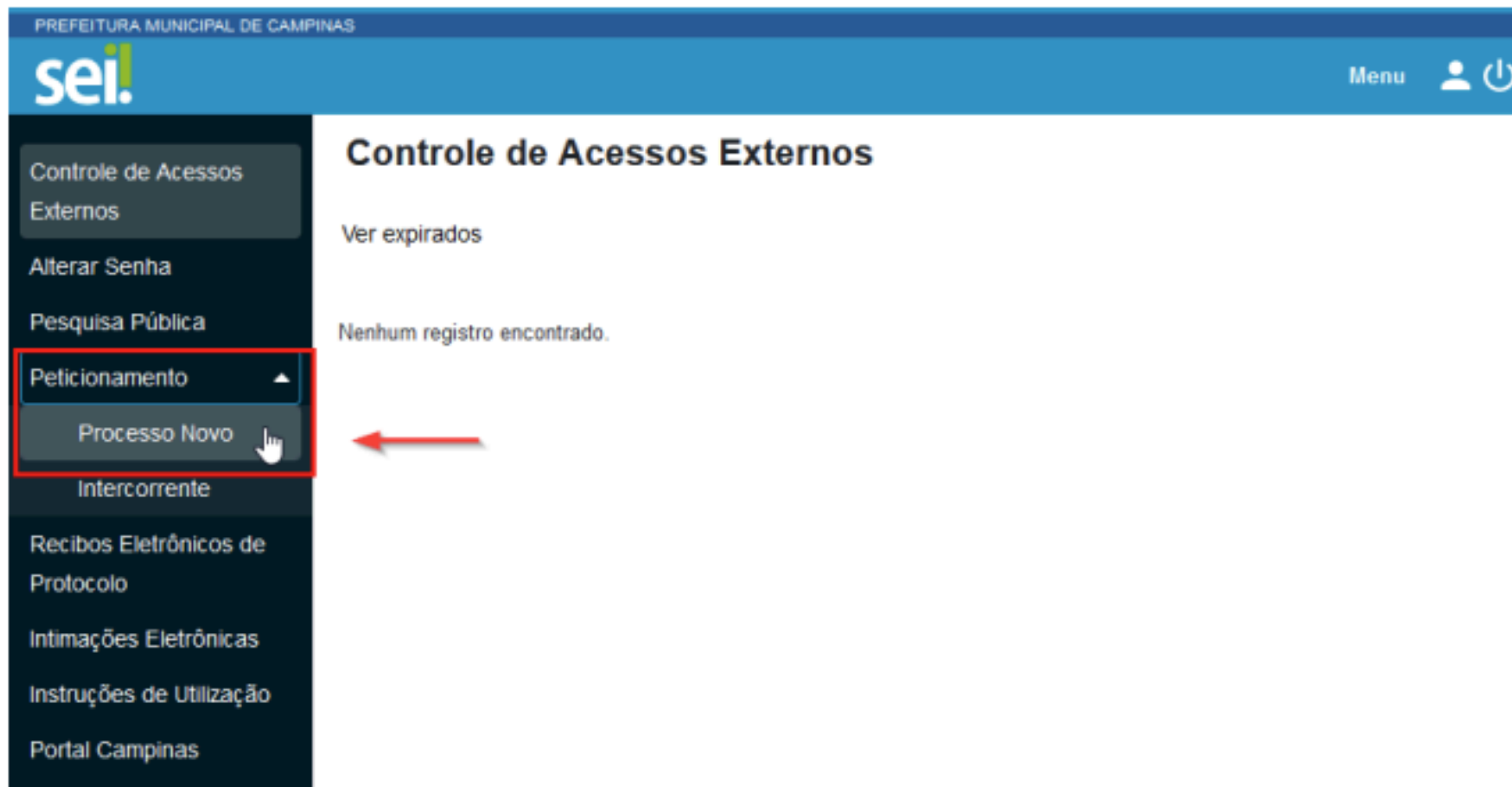
 E-mail

 Senha

ENTRAR

[Esqueci minha senha](#)

2. Na tela inicial, selecione as opções “Peticionamento>Processo Novo”, que ficam no menu do lado esquerdo.



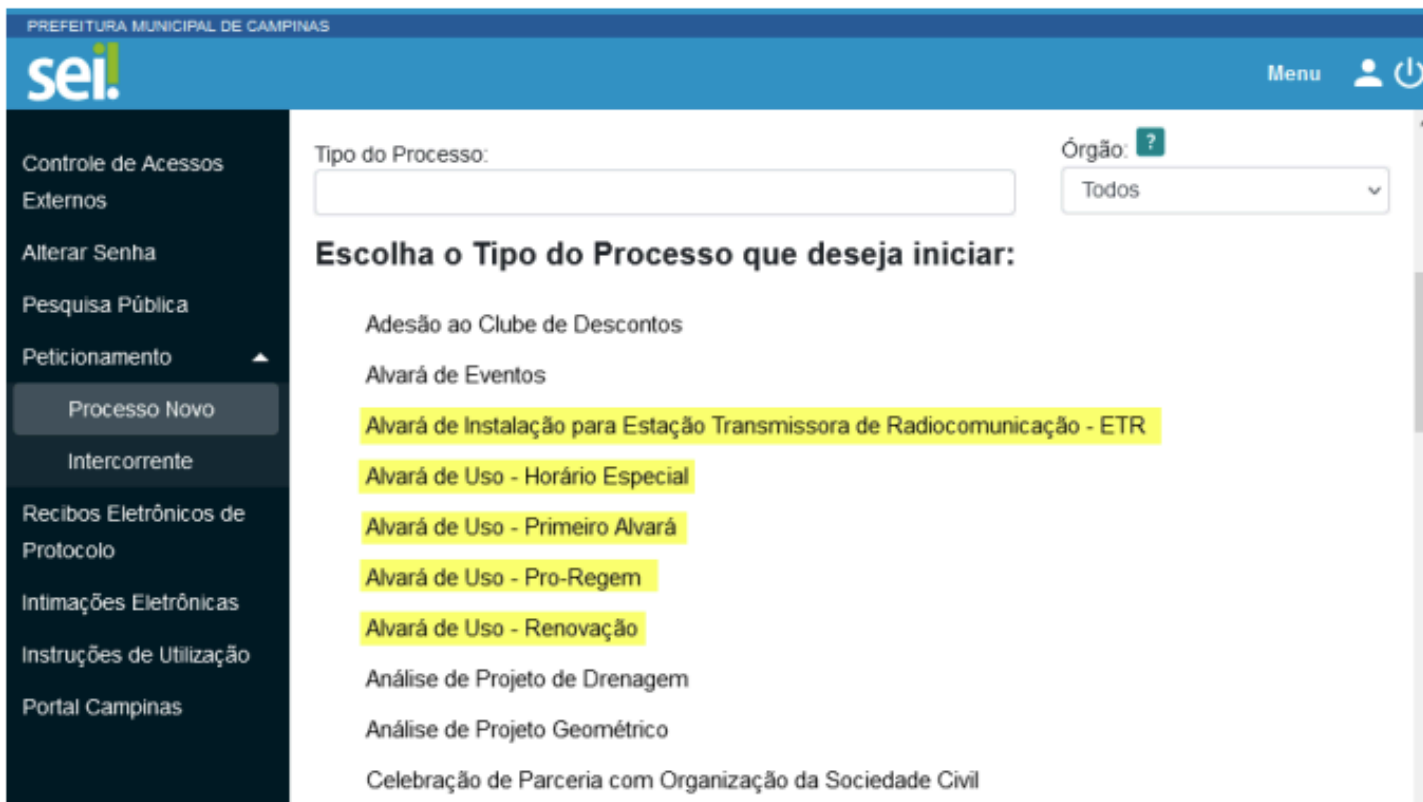
3. Na tela que se abrirá, terá as seguintes opções de Peticionamentos de Alvarás, que permitem:

- Alvará de Uso - Primeiro Alvará :
 - solicitar o Alvará de Uso para Pessoa Física (CPF) ou Pessoa Jurídica (CNPJ que já tenha iniciado a solicitação através do VRE Redesim).
- Alvará de Uso - Renovação :
 - solicitar a Renovação do Alvará de Uso para Pessoa Física (CPF) ou Pessoa Jurídica (CNPJ que já tenha iniciado a solicitação através do VRE Redesim).

Solicitando seu Alvará

1. Na tela que se abrirá, selecione uma das opções:

- Alvará de Uso - Primeiro Alvará
- Alvará de Uso – Renovação
- Alvará de Uso – Pro-Regem
- Alvará de Uso - Horário Especial
- Alvará de Instalação para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR”




The screenshot shows the SEMURB web portal interface. At the top, it says "PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS" and "sei!". On the right, there are links for "Menu", a user icon, and a power icon. On the left, there is a sidebar menu with the following items: "Controle de Acessos Externos", "Alterar Senha", "Pesquisa Pública", "Petitionamento", "Processo Novo" (highlighted), "Intercorrente", "Recibos Eletrônicos de Protocolo", "Intimações Eletrônicas", "Instruções de Utilização", and "Portal Campinas". The main content area has a header "Tipo do Processo:" followed by a text input field. To the right of this is a dropdown menu labeled "Órgão:" with a question mark icon and the option "Todos". Below this, the text "Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:" is displayed. A list of process types follows: "Adesão ao Clube de Descontos", "Alvará de Eventos", "Alvará de Instalação para Estação Transmissora de Radiocomunicação - ETR" (highlighted), "Alvará de Uso - Horário Especial" (highlighted), "Alvará de Uso - Primeiro Alvará" (highlighted), "Alvará de Uso - Pro-Regem" (highlighted), "Alvará de Uso - Renovação" (highlighted), "Análise de Projeto de Drenagem", "Análise de Projeto Geométrico", and "Celebração de Parceria com Organização da Sociedade Civil".

2. Na tela de peticionamento, preencha os dados solicitados conforme as instruções abaixo:**Orientações sobre o Tipo de Processo**

Esta solicitação permite ao usuário externo solicitar o Alvará de Uso para Pessoa Física (CPF) ou Pessoa Jurídica (CNPJ que já tenha iniciado a solicitação através do VRE Redesim). Informações em <https://campinas.sp.gov.br/servico/emitir-alvara-de-uso-1-alvara-Formulários> disponíveis em <https://campinas.sp.gov.br/secretaria/urbanismo/impressos>

Formulário de Peticionamento**Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):****1****Interessado:** ? **Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: Requerimento de Alvará de Uso - Primeiro Alvará (clique aqui para editar conteúdo)**2****Nível de****Acesso:** ?**3**

Público



1) Especificação- Informe Nome ou Razão Social do Interessado e número de protocolo anterior (se possuir),...

Exemplo: "Nome Sobrenome / Prot. xxxxx" ou "Restaurante do Nome – SPMxxxxxx"

2) Documento Principal- clique no link do requerimento (vide na figura acima, item 2). Será aberta uma nova página, onde deverão ser preenchidas as informações. Após o preenchimento, clique no botão “Salvar” e feche a tela, retornando para a página principal.

3) Nível de Acesso- automaticamente selecionado como “público”. Esse nível de acesso aplica-se exclusivamente a consulta por parte dos servidores municipais.

Documentos Essenciais: documentos obrigatórios

Para anexar um documento, clique no botão “Procurar”. Após selecione as opções adequadas na caixa de seleção:

Documento Essencial (100 Mb):

Nenhum arquivo selecionado.

Tipo de Documento: ?

4

Complemento do Tipo de Documento: ?

5

Nível de Acesso: ?

Público

Formato: ?



Nato-digital



Digitalizado

6

Nome do Arquivo

Data

Tamanho

Documento

Nível de
Acesso

Formato

Ações

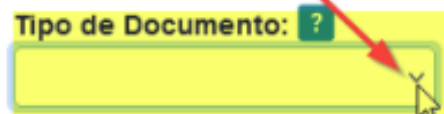
4) Tipo de Documento- selecione um dos tipos disponíveis na lista. Como todos os itens dessa seção são obrigatórios, é necessário anexar ao menos um arquivo para cada tipo de documento.

Documento Essencial (100 Mb):

Procurar...

Nenhum arquivo selecionado.

Tipo de Documento: ?



5) Complemento do tipo de documento- Campo de preenchimento obrigatório. Adicione mais informações sobre o documento anexado.

Tipo de Documento: ?

Documento de Identificação c v

Complemento do Tipo de Documento: ?

RG e CPF

6) Formato- assinale a opção “nato-digital”, para arquivos originados eletronicamente, OU “digitalizado”, caso o arquivo foi produzido por meio de digitalização.

Caso clique na opção “digitalizado”, uma caixa de seleção se abrirá, para que informe o nível de conferência, ou seja, qual versão do documento foi utilizada na digitalização.

Formato: ?

☐ Nato-digital ☒ Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Ações

Cópia autenticada administrativamente

Cópia autenticada por cartório

Cópia simples

Documento original

Obs: considera-se “cópia autenticada administrativamente”, a cópia de documento autenticada por servidor público (geralmente com carimbo de identificação e assinado).

Após preencher todos os dados, clique no botão “Adicionar”. Os documentos anexados com sucesso aparecerão numa lista, na parte inferior, informando data e hora da operação. Caso queira excluir um documento anexado, clique no botão com um “X”.


Formato: ?

☐ Nato-digital ☒ Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

Documento original

Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Rg e Cpf.png	27/09/2024 08:10:12	58.62 Kb	Documento de Identificação com foto - Requerente RG e CPF	Público	Digitalizado	 Remover Item

Documentos Complementares: documentos obrigatórios para cada tipo de solicitação

Embora a documentação complementar não seja obrigatória para envio do pedido, a ausência de um documento exigido para seu tipo de solicitação pode resultar em pendências e indeferimento do protocolo.

Consulte nossa página de serviços para verificar todos os documentos solicitados para seu tipo de solicitação:

<https://campinas.sp.gov.br/secretaria/urbanismo/servicos>

Documentos Complementares (100 Mb):

Procurar...

Nenhum arquivo selecionado.

Tipo de Documento: ?

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?

Formato: ?

☐ Nato-digital ☐ Digitalizado

9

Adicionar

7) Tipo de Documento- selecione um dos tipos disponíveis na lista.

Documentos Complementares (100 Mb):

 Nenhum arquivo selecionado.

Tipo de Documento: ?

Complemento do

- AVCB/CLCB (Corpo de Bombeiro) válido
- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)
- Comprovante do M.E.I.
- Comprovante Simples Nacional atualizado
- Contrato Social
- Documento de Identificação com foto - Procurador
- Fotografia
- Intimação
- Laudo Técnico + ART/RRT
- Planta Aprovada completa
- Procuração
- Protocolo VRE Redesim
- Termo de Declaração da Sanasa

Tamanh

9) Formato- assinale a opção “nato-digital”, para arquivos originados eletronicamente, OU “digitalizado”, caso o arquivo foi produzido por meio de digitalização.

Caso clique na opção “digitalizado”, uma caixa de seleção se abrirá, para que informe o nível de conferência, ou seja, qual versão do documento foi utilizada na digitalização.

Formato: ?

☐ Nato-digital ☒ Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Ações
<div>Cópia autenticada administrativamente</div> <div>Cópia autenticada por cartório</div> <div>Cópia simples</div> <div>Documento original</div>		

Obs: considera-se “cópia autenticada administrativamente”, a cópia de documento autenticada por servidor público (geralmente com carimbo de identificação e assinado).

Após preencher todos os dados, clique no botão “Adicionar”. Os documentos anexados com sucesso aparecerão numa caixa, na parte inferior, informando data e hora da operação.


3. Após preencher e anexar todos os dados e documentos necessários, clique no botão “Petitionar”, no canto inferior direito da tela.

Formato: ?

☐ Nato-digital ☐ Digitalizado



Conferência com o documento digitalizado:

Cópia simples Adicionar




Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Intimação.png	27/09/2024 08:29:10	58.62 Kb	Intimação nº 00000	Público	Digitalizado	

Petitionar Voltar

4. Na tela que se abrirá, leia atentamente os termos de conclusão do peticionamento. Verifique se seus dados estão corretos, selecione na caixa de seleção “Cargo/Função” a opção “Usuário Externo” e digite sua senha. Após, clique no botão “assinar”.



Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica



A confirmação de sua senha importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

Usuário Externo

Senha de Acesso ao SEI:

5. Após o envio, o pedido ganhará um número de processo e um recibo, informando a data e hora do protocolo. Além disso, um e-mail de confirmação será encaminhado para o endereço cadastrado no sistema.

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Pesquisar Fechar

Início:  Fim:  Tipo de Peticionamento: Todos

Lista de Recibos (2 registros)

Data e Horário	Número do Processo	Recibo	Tipo de Peticionamento	Ações
27/09/2024 09:24:34	[REDACTED]	[REDACTED]	Processo Novo	
20/06/2024 15:17:37	[REDACTED]	[REDACTED]	Processo Novo	

Exemplo de Recibo Eletrônico de Protocolo:

Recibo Eletrônico de Protocolo - 10000009	
Usuário Externo (signatário):	JOSÉ PEDRO SOUZA
Data e Horário:	27/09/2024 09:24:34
Tipo de Peticionamento:	Processo Novo
Número do Processo:	10000009
Interessados:	JOSÉ PEDRO SOUZA
Protocolos dos Documentos (Número SEI):	
- Documento Principal:	
- Requerimento de Alvará de Uso - Primeiro Alvará	10000009
- Documentos Essenciais:	
- Documento de Identificação com foto - Requerente RG e CPF	10000009
- Carnê - IPTU iptu casa 000	10000009
- Comp. de Pagamento da Taxa ou Certidão de Isenção taxa paga	10000009
- Declaração de Conformidade OU Declaração de Uso	10000009
- Declaração de Conformidade	10000009
- Fotos do imóvel (frente, laterais e fundos) FOTOS	10000009
- Documentos Complementares:	
- Intimação nº 00000	10000009

O Usuário Externo acima identificado foi previamente avisado que o peticionamento importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, foi avisado que os níveis de acesso indicados para os documentos estariam condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso, e de que são de sua exclusiva responsabilidade:



- a conformidade entre os dados informados e os documentos;
- a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência;
- a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada;
- a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre;
- a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

A existência deste Recibo, do processo e dos documentos acima indicados pode ser conferida no Portal na Internet do(a) Prefeitura Municipal de Campinas.

6. O processo poderá ser consultado na opção "Controle de Acessos Externos". Ao clicar no nº do processo, será possível ver o seu andamento e os documentos anexados na abertura do pedido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

sei!

Menu  

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Peticionamento ▾

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Instruções de Utilização

Portal Campinas

Controle de Acessos Externos

Ver expirados

Lista de Acessos Externos (1 registro):

Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
PMC-			27/09/2024	03/09/2124	



<https://campinas.sp.gov.br/servico/emitir-alvara-de-uso-1-alvara->

Documentação básica para solicitar o serviço:

1. [Requerimento de Alvará de Uso](#) - Preenchido no SEI
2. DIC (Documento de Informações Cadastrais) de Pessoa Jurídica, devidamente protocolada no Porta Aberta Empresarial – para empresas novas
3. Intimação (cópia), se houver;
4. CNPJ e ~~Contrato Social~~ (cópia simples); **Estatuto e Ata de Assembleia**
5. RG e CPF do requerente (cópia simples e legível);
6. ~~Declaração de Conformidade~~ ou [Declaração de Uso](#) (imóveis sem planta ou com área irregular – neste caso também é necessário preencher o formulário [Laudo Técnico de Estabilidade e Segurança](#) com a respectiva ART/ RRT); **alvará provisório**
7. Fotos coloridas do imóvel (frente com guias, laterais e fundos) coladas ou grampeadas em folha A4. Exceto para: lojas dentro de shoppings, galerias e hipermercados e para salas em prédios que não estejam no térreo ou no subsolo.
8. Licença emitida pelo Corpo de Bombeiros (AVCB/CLCB) válida;
9. Planta Aprovada completa (cópia em tamanho original, sem emendas e redução), de acordo com o local, exceto para Shopping, Hipermercados e imóveis com andares superiores a três, desde que a atividade não ocupe o térreo ou subsolo; Declaração de Conformidade (modelo portal) **alvará definitivo**
10. Contrato de Locação / Concessão (para casos de estabelecimentos em Shopping Center, galerias, hipermercados, Ceasa, Rodoviária, ou similares);
11. [Termo de Declaração da Sanasa](#) aprovando as condições de funcionamento relacionadas ao sistema de água e esgoto.
12. Cópia do boleto, junto com o comprovante de pagamento da taxa, emitido na secretaria. O boleto pode ser solicitado antecipadamente pelo e-mail semurb.atendimento@campinas.sp.gov.br. Para verificar a tabela de taxas para alvará de uso, clique aqui.
13. ~~Licença de Operação emitida pelo órgão competente, para os estabelecimentos que necessitem de Licenciamento Ambiental.~~

Igrejas e Locais de Culto

22. Laudo de Capacidade de Público com ART / RRT devidamente recolhida.

23. Parecer conclusivo do **Estudo de Impacto de Vizinhança**.

Documentação básica para solicitar o serviço:

1. [Requerimento de Renovação de Alvará de Uso](#) - Preenchido no SEI
2. Alvará de uso anterior
3. CNPJ e Contrato Social
4. RG e CPF do requerente
5. Cópia simples do IPTU (3º folha, onde contém dados do imóvel)
6. Comprovação do Simples Nacional ou MEI, se optante;
7. Cópia do boleto e junto com o comprovante de pagamento da taxa, emitido na secretaria. O boleto pode ser solicitado antecipadamente pelo e-mail semurb.atendimento@campinas.sp.gov.br . Para verificar a tabela de taxas para alvará de uso, clique aqui.
8. Licença emitida pelo Corpo de Bombeiros (A.V.C.B. / C.L.C.B.) válida;
9. ~~Licença de Operação emitida pelo órgão competente, para os estabelecimentos que necessitem de Licenciamento Ambiental.~~

ATENÇÃO: O processo será analisado pela Coordenadoria Departamental do Uso do Solo (CDUS – DECON) da Secretaria Municipal de Urbanismo (SEMURB) e, conforme o previsto na legislação, poderá se exigido a apresentação de documentos complementares.



Regularização de Templos Religiosos

AVCB e Prevenção de Incêndio



PREFEITURA DE
CAMPINAS

REGULARIZAÇÃO TEMPLOS RELIGIOSOS/IGREJAS



Capitão PM Bruno Martins

Chefe da Seção de Atividades Técnicas do 7º GB



A FORÇA PÚBLICA DE SÃO PAULO



CBPMES

OBJETIVOS DA PALESTRA



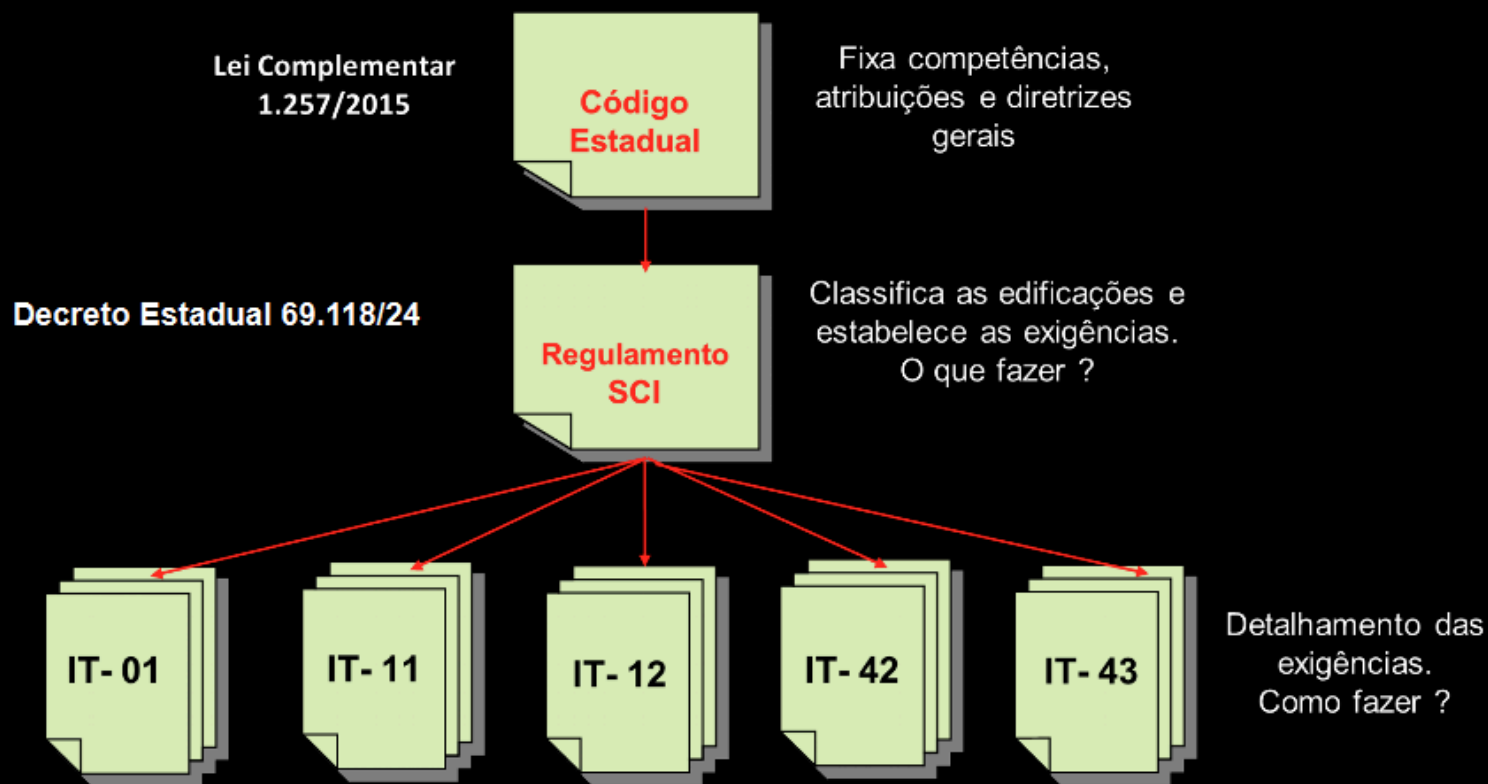
1. Conhecer a legislação de segurança contra incêndio;
2. Aprender a classificar e quais MSCI são necessárias para templos religiosos/igrejas de acordo com o DE;
3. Aprender as formas de regularização;
4. Conhecer medidas básicas de segurança contra incêndio;
5. Conhecer o portal Via Fácil Bombeiros.



A FORÇA PÚBLICA DE SÃO PAULO



CBPMES





A FORÇA PÚBLICA DE SÃO PAULO

**CBPMES**

CLASSIFICAÇÃO DA EDIFICAÇÃO OU ÁREA DE RISCO

Artigo 19 - Para efeito de determinação das medidas de segurança contra incêndio em edificações e áreas de risco, deverão ser levados em consideração:

- I - a ocupação ou uso;
- II - a altura;
- III - a carga de incêndio;
- IV - a área construída;
- V - a capacidade de lotação;
- VI - os riscos especiais.



A FORÇA PÚBLICA DE SÃO PAULO



CBPMES

ENQUADRAMENTO DA EDIFICAÇÃO OU ÁREA DE RISCO**1º Classificar o Tipo de ocupação**

E	Educacional e cultura física	E-1	Escola em geral	Escolas de ensino fundamental, ensino médio, ensino superior, cursos supletivos, pré-universitário e assemelhados
		E-2	Escola especial	Escolas de artes e artesanato, de línguas, de cultura geral, de cultura estrangeira, escolas religiosas e assemelhados
		E-3	Espaço para cultura física	Locais de ensino e/ou práticas de artes marciais, natação, ginástica (artística, dança, musculação e outros) esportes coletivos (tênis, futebol e outros que não estejam incluídos em F-3), sauna, casas de fisioterapia e assemelhados. Sem arquibancadas
		E-4	Centro de treinamento profissional	Escolas profissionais em geral
		E-5	Pré-escola	Creches, escolas maternas, jardins de infância
		E-6	Escola para portadores de deficiências	Escolas para excepcionais, deficientes visuais e auditivos e assemelhados
F	Local de Reunião de Público	F-1	Local onde há objeto de valor inestimável	Museus, centro de documentos históricos, galerias de arte, bibliotecas e assemelhados
		F-2	Local religioso e velório	Igrejas, capelas, sinagogas, mesquitas, templos, cemitérios, crematórios, necrotérios, salas de funerais e assemelhados



A FORÇA PÚBLICA DE SÃO PAULO

**CBPMES**

ENQUADRAMENTO DA EDIFICAÇÃO OU ÁREA DE RISCO

2º Classificar **altura**

TABELA 2: CLASSIFICAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES QUANTO À ALTURA

Tipo	Denominação	Altura
I	Edificação Térrea	Um pavimento
II	Edificação Baixa	$H \leq 6,00 \text{ m}$
III	Edificação de Baixa-Média Altura	$6,00 \text{ m} < H \leq 12,00 \text{ m}$
IV	Edificação de Média Altura	$12,00 \text{ m} < H \leq 23,00 \text{ m}$
V	Edificação Mediamente Alta	$23,00 \text{ m} < H \leq 30,00 \text{ m}$
VI	Edificação Alta	Acima de 30,00 m



A FORÇA PÚBLICA DE SÃO PAULO



CBPMES

ENQUADRAMENTO DA EDIFICAÇÃO OU ÁREA DE RISCO

3º Classificar – Risco (Carga de Incêndio)

Locais de reunião de público	Atividades de bibliotecas e arquivos	F-1	2000
	Atividades de museus e de exploração de lugares e prédios históricos e atrações similares	F-1	300
	Atividades de organizações religiosas ou filosóficas	F-2	200
	Gestão de instalações de esportes	F-3	150
	Produção e promoção de eventos esportivos	F-3	150
	Outras atividades esportivas não especificadas anteriormente	F-3	150
	Terminais rodoviários e ferroviários	F-4	200
	Atividades de exibição cinematográfica	F-5	600
	Produção teatral	F-5	600
	Produção musical	F-5	600
	Produção de espetáculos de dança	F-5	600
	Artes cênicas, espetáculos e atividades complementares não especificadas anteriormente	F-5	600
	Gestão de espaços para artes cênicas, espetáculos e outras atividades artísticas	F-5	600
	Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, com entretenimento	F-6	600
	Discotecas, danceterias, salões de dança e similares	F-11	600
	Produção de espetáculos circenses, de marionetes e similares ³	F-7	500
	Produção de espetáculos de rodeios, vaquejadas e similares ²	F-7	500
	Eventos Temporários ³	F-7	500
	Padaria e confeitaria com predominância de revenda	F-8	300
	Restaurantes e similares	F-8	300
	Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares	F-8	300
	Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, sem entretenimento	F-8	300
	Serviços ambulantes de alimentação	F-8	300
	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas	F-8	300
	Serviços de alimentação para eventos e recepções - bufê	F-8	300
	Cantinas - serviços de alimentação privativos	F-8	300
	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar	F-8	300
	Atividades de jardins botânicos, zoológicos, parques nacionais, reservas ecológicas e áreas de proteção ambiental	F-9	500
	Parques de diversão e parques temáticos	F-9	500
	Exposição de objetos e animais	F-10	Anexo B ou C



A FORÇA PÚBLICA DE SÃO PAULO



CBPMES

Tabela de exigências das medidas de segurança contra incêndio pela ~~área~~/altura

- Edificações com Área **até 750 m²** E Altura **até 12m**

TABELA 5
EDIFICAÇÕES COM ÁREA MENOR OU IGUAL A 750 m² E ALTURA INFERIOR OU IGUAL A 12,00 m

Medidas de Segurança contra Incêndio	A, D, E e G	B	C	F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7, F8 e F10	F		H		I, J, M3	L
					F9	F-11	H1, H4 e H6	H2, H3 e H5		
Controle de Materiais de Acabamento	-	X	-	X ⁵	-	X ⁵	-	X	-	X
Saídas de Emergência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Iluminação de Emergência	X ¹	X ²	X ¹	X ³	X ³	X ³	X ¹	X ¹	X ¹	-
Sinalização de Emergência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Extintores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Brigada de Incêndio	-	-	-	X ⁴	X ⁴	X ⁴	-	X	-	X
Gerenciamento de Risco de Incêndio	-	-	-	-	-	X	-	X	-	-
Controle de Fumaça	-	-	-	-	-	X ⁶	-	-	-	-



A FORÇA PÚBLICA DE SÃO PAULO



CBPMES

Tabela de exigências das medidas de segurança contra incêndio pela **área/altura**
Edificações com Área **maior que 750 m²** OU Altura superior a 12m

TABELA 6F.1

EDIFICAÇÕES DE DIVISÃO F-1 e F-2 COM ÁREA SUPERIOR A 750 m² OU ALTURA SUPERIOR A 12,00 m

Grupo de ocupação e uso	GRUPO F – LOCAIS DE REUNIÃO DE PÚBLICO											
Divisão	F-1 (museu...)						F-2 (igrejas...)					
Medidas de Segurança contra Incêndio	Classificação quanto à altura (em metros)						Classificação quanto à altura (em metros)					
	Térrea	H ≤ 6	6 < H ≤ 12	12 < H ≤ 23	23 < H ≤ 30	Acima de 30	Térrea	H ≤ 6	6 < H ≤ 12	12 < H ≤ 23	23 < H ≤ 30	Acima de 30
Acesso de Viatura na Edificação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Segurança Estrutural contra Incêndio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Compartimentação Vertical	-	-	-	X ²	X ³	X ⁷	-	-	-	X ¹	X ³	X ⁷
Controle de Materiais de Acabamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Saídas de Emergência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X ⁵
Gerenciamento de Risco de Incêndio	X ⁴	X ⁴	X ⁴	X ⁴	X ⁴	X ⁴	X ⁴	X ⁴	X ⁴	X ⁴	X ⁴	X ⁴
Brigada de Incêndio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Iluminação de Emergência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Alarme de Incêndio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Deteção de Incêndio	X	X	X	X	X	X	-	-	-	X ⁸	X	X
Sinalização de Emergência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Extintores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Hidrantes e Mangotinhos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Chuveiros Automáticos	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-
Controle de Fumaça	-	-	-	-	-	X ⁶	-	-	-	-	-	X ⁶





A FORÇA PÚBLICA DE SÃO PAULO



CBPMES



Formas de regularização das edificações permanentes e áreas de risco

- **Projeto Técnico (PT)**
- **Projeto Técnico Simplificado (PTS)**



A FORÇA PÚBLICA DE SÃO PAULO



CBPMES

IT 42/25

Projeto Técnico Simplificado (PTS)

População máx de 250 pessoas

PTS
CLCB

< ou = 750m² com no máx 3 pavimentos

MSCI – tabela 5 do Dec Est nº 69.118/24

PTS
AVCB

> 750m² até 1.500,00 m² de área
construída com, no máximo, 6 m de altura

MSCI – tabela 6 F.1 do Dec Est nº
69.118/24





A FORÇA PÚBLICA DE SÃO PAULO



CBPMES

DICAS BÁSICAS PARA INSTALAÇÃO DE MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO



A FORÇA PÚBLICA DE SÃO PAULO

**CBPMES**

Cálculo populacional e dimensionamento das saídas de emergência IT nº 11/25

Anexo A

Tabela 1 - Dados para o dimensionamento das saídas de emergência

Ocupação ^(O)		População ^(A)	Capacidade da Unidade de Passagem (UP)		
Grupo	Divisão		Acessos/ Descargas	Escadas/ Rampas	Portas
A	A-1, A-2	Duas pessoas por dormitório ^{(C) (N)}	60	45	100
	A-3	Duas pessoas por dormitório e uma pessoa por 4 m ² de área de alojamento ^{(D) (N)}			
B		Uma pessoa por 15 m ² de área ^{(E) (G) (N)}	100	75	100
C		Uma pessoa por 5 m ² de área ^{(E) (J) (M)}			
D		Uma pessoa por 7 m ² de área ^{(L) (N)}			
E	E-1 a E-4	Uma pessoa por 1,50 m ² de área de sala de aula ^{(F) (N) (R)}	30	22	30
	E-5, E-6	Uma pessoa por 1,50 m ² de área de sala de aula ^{(F) (N) (R)}			
F	F-1, F-10	Uma pessoa por 3 m ² de área ^(N)	100	75	100
	F-2, F-5, F-8	Uma pessoa por m ² de área ^{(E) (G) (N) (P) (Q)}			
	F-3, F-6, F-7, F-9	Duas pessoas por m ² de área ^{(G) (N) (P) (Q)}			
	F-4	Uma pessoa por 3 m ² de área ^{(E) (J) (F) (N)}			
	F-11	Três pessoas por m ² de área ^(E)			



MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO



Saída de emergência (IT 11)

- Corredores e escadas devem possuir no mínimo 1,20m de largura
- Portas de saída de emergência devem possuir no mínimo 0,80m de largura
- Escadas devem possuir corrimão e guarda-corpo





A FORÇA PÚBLICA DE SÃO PAULO

**CBPMES**

MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

Símbolo	Significado	Dimensões sugeridas (cm)
	Indicação de saída, acima das portas (fotoluminescente)	15 X 30
	Indicação de saída para esquerda (fotoluminescente)	15 X 30
	Extintor de incêndio (fotoluminescente)	15 X 15
	Proibido fumar	15
	Risco de choque elétrico	15

Sinalização de emergência (IT 20)

- Placas de orientação e salvamento devem ser fotoluminescentes
- deve se destacar em relação à comunicação visual adotada para outros fins;
- não deve ser neutralizada pelas cores de paredes e acabamentos;
- deve ser instalada perpendicularmente aos corredores de circulação de pessoas e veículos;

PRECISA SER VISTA!



A FORÇA PÚBLICA DE SÃO PAULO

**CBPMES**

MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

SINALIZAÇÃO
FOTOLUMINESCENTE

Extintor de incêndio (IT 21)

- Deve ser instalado, pelo menos, um extintor de incêndio a não mais de 5 metros da entrada principal da edificação e das escadas nos demais pavimentos
- Os extintores devem ser distribuídos de tal forma que o operador não percorra distância superior à 25 metros
- Cada pavimento deve ser protegido, no mínimo, por duas unidades extintoras distintas, sendo uma para incêndio de classe A e outra para classes B e C ou duas unidades extintoras para classe ABC.



A FORÇA PÚBLICA DE SÃO PAULO



CBPMES

MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO



Extintor de incêndio





A FORÇA PÚBLICA DE SÃO PAULO



CBPMES

ONDE REALIZAR AS SOLITAÇÕES?

<https://viafacil2.policiamilitar.sp.gov.br/>

**VIA FÁCIL
BOMBEIROS**

INÍCIO



SERVIÇOS ▾



SUPORTE ▾



Bem vindo ao Portal de Serviços do Via Fácil Bombeiros, do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo.



A FORÇA PÚBLICA DE SÃO PAULO



CBPMES

CORPO DE BOMBEIROS DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

www.corpodebombeiros.sp.gov.br

7gbsat@policiamilitar.sp.gov.br

(19) 3739-3021



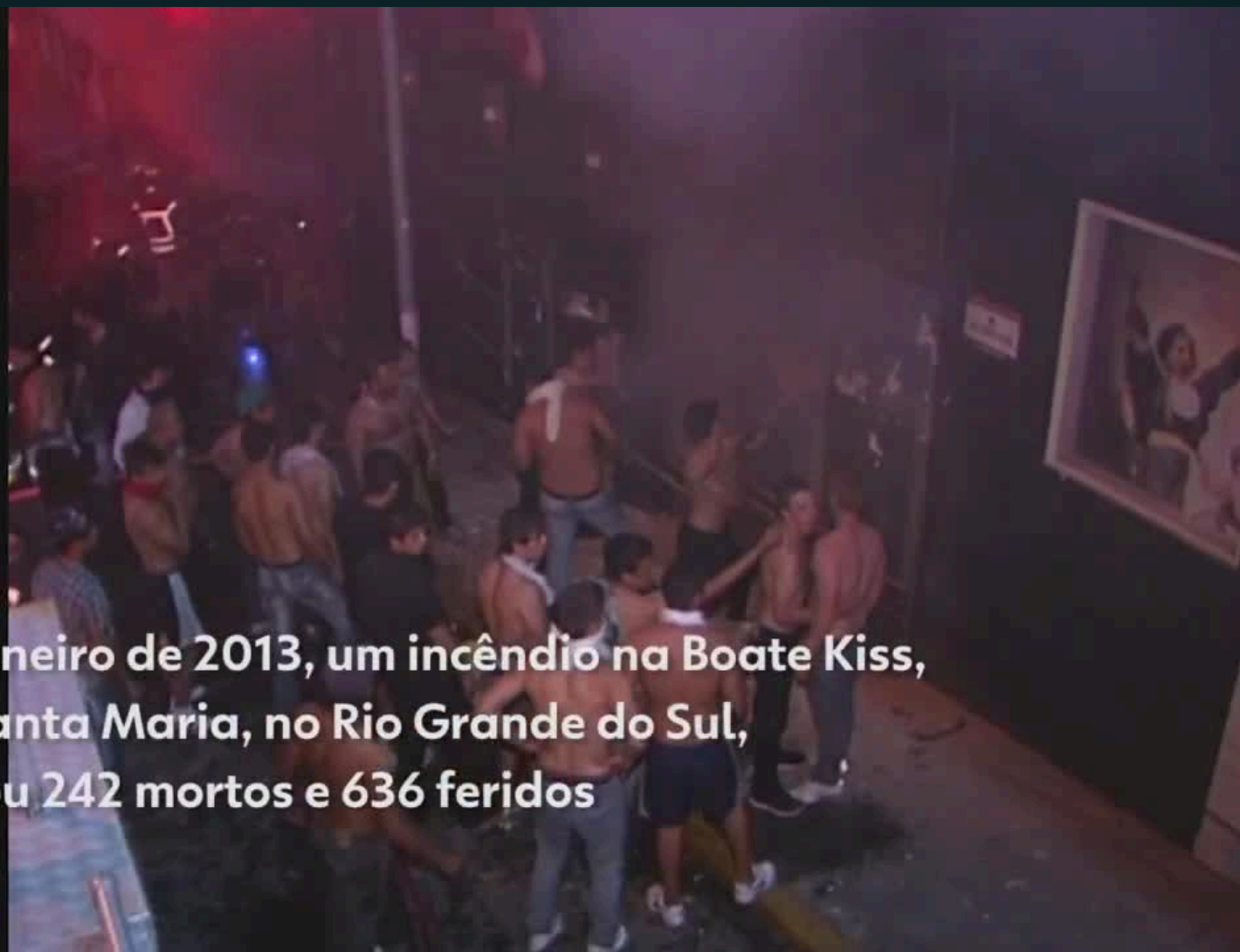
PREFEITURA DE
CAMPINAS

C.D.P.C.I.P.

**Coordenadoria de Departamental de Prevenção Contra
Incêndio e Pânico**

Eng.º Luciano Hilário
Eng.º Matheus Henrique

"A melhor forma de combater um incêndio é evitar que ele aconteça."



g1

**Em janeiro de 2013, um incêndio na Boate Kiss,
em Santa Maria, no Rio Grande do Sul,
deixou 242 mortos e 636 feridos**

Vídeo extraído do portal g1: pelo link: <https://g1.globo.com/rs/rio-grande-do-sul/video/video-relembre-a-tragedia-da-boate-kiss-11314812.ghtml>



CAMPINAS E REGIÃO 

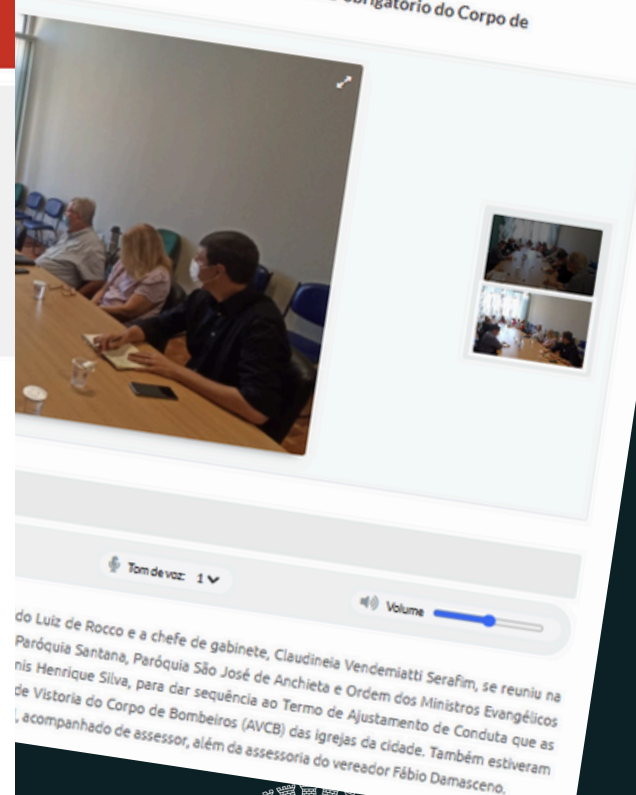
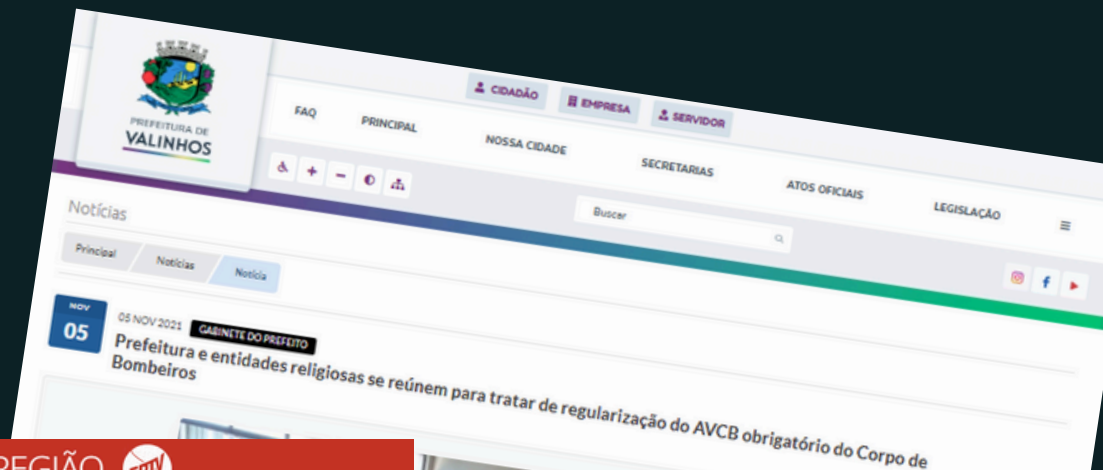
Falta de AVCB faz Justiça determinar interdição de 20 igrejas em Valinhos

Decisão atende a pedido do Ministério Público, que considera que a falta do documento oferece risco aos frequentadores. Prefeitura disse que vai fiscalizar, mas também auxiliar as instituições para as 'adequações necessárias'.

Por EPTV 2
28/11/2022 19h55 - Atualizado há 2 anos



A Justiça de **Valinhos (SP)** determinou a **suspensão das atividades e a interdição de 20 igrejas** evangélicas e católicas da cidade. O motivo da decisão é a **falta do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)**. Cabe recurso.



**PREFEITURA DE
CAMPINAS**



C.D.P.C.I.P.

O que é?

É a Coordenadoria Departamental de Prevenção Contra Incêndio e Pânico da Secretaria Municipal de Urbanismo.

Objetivo:

O principal objetivo da CDPCIP é zelar pela segurança de moradores, frequentadores, visitantes e funcionários dos vários tipos de edificações.

Vertentes de atuação

Processos de Alvará de
Funcionamento e
Alvará de Eventos

Processos de
fiscalização de
condomínios
multifamiliares e/ou
comerciais verticais

PROCESSOS DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

Processos oriundos da CDUS

É realizada vistoria técnica para verificar manutenção dos equipamentos de prevenção contra incêndio.

Em locais de concentração de grande público

Objetivo:
Emissão do Auto de Constatação

VISTORIA TÉCNICA

Conforme visto anteriormente, o objetivo é verificar e validar a manutenção dos equipamentos de prevenção contra incêndio e pânico na iminência da emissão do Alvará de Uso.

Itens usualmente verificados:

- Saídas de emergência e rotas de fuga
- Sinalização de rota de fuga e equipamentos
- Sistema de Hidrantes
- Sistema de detecção e alarme de incêndio
- Sistema de iluminação de emergência
- Extintores de incêndio
- Instalações de GLP

SAÍDAS DE EMERGÊNCIA E ROTAS DE FUGA

É o caminho contínuo percorrido por um indivíduo de qualquer ponto da edificação até atingir a via pública ou espaço aberto (área de refúgio), com a devida garantia de sua integridade física.

- A rota de fuga está desobstruída?
- Corredores e escadas possuem pelo 1,20m de largura?
- Possui sinalização?
- As saídas de emergência possuem luminárias de emergência?
- Os corrimãos estão íntegros e sem pontas vivas? Possuem o dimensionamento correto?
 - Corrimão: $h = 0,80\text{m}$ a $0,92\text{m}$ e Guarda-corpo: mín. $1,05\text{m}$ e vão inferiores a 15 cm .
- As portas corta-fogo estão com molas reguladas?



SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA

São as placas utilizadas para informar e guiar os ocupantes quanto às rotas de fuga e saídas de emergência, além de indicar os locais com equipamentos de segurança contra incêndio.

- Todas as rotas de fuga e saídas de emergência estão devidamente sinalizadas?
- Todos os equipamentos de segurança contra incêndio estão sinalizados?
- A sinalização está instalada à altura mínima? (1,80m da base inferior até o piso acabado).
- A sinalização está instalada em local sem poluição visual?
- Possuem efeito fotoluminescente?
- Possuem identificação do fabricante, marca registrada ou CNPJ?



SISTEMA DE HIDRANTES

Sistema composto, de modo geral, de uma reserva técnica de incêndio, bomba de incêndio, tubulações, conexões os pontos de hidrantes.

- Os hidrantes estão desobstruídos e sinalizados?
- Possui todos os itens? (Mangueiras, esguicho regulável, chave de mangueira Storz)
- As válvulas estão instaladas entre 1m e 1,5m do piso acabado?
- As mangueiras estão com o teste hidrostático dentro da validade?
- As mangueiras estão corretamente aduchadas?
- As válvulas apresentam vazamento?
- As bombas estão instaladas em local adequado e em pleno funcionamento?
- As bombas possuem alimentação independente do consumo geral?
- Testando o funcionamento da bomba, o jato do hidrante tem alcance mínimo de 10m?



SISTEMA DE DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO

Sistema que permite o aviso sonoro (e em alguns casos visual) aos usuários para sinalizar princípio de incêndio e a necessidade de abandono seguro da edificação.

- Os alarmes funcionam ao seres ativados (audibilidade e visibilidade)?
- Há fonte auxiliar de alimentação do sistema?
- A central está instalada em local com vigilância permanente?
- Possui o correto endereçamento?
- O alarme está audível em toda a edificação?
- O caminhamento até o acionador não é superior a 30 metros?
- Há um acionador posicionado a uma distância máxima de 5 metros da entrada e pelo menos 1 em cada pavimento?
- A central de alarme possui autonomia mínima de 15 minutos para suprimento da indicações sonoras e visuais?



SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA

Iluminação de emergência é a iluminação que possui acionamento automático e autonomia energética para funcionamento quando há falta de energia no sistema geral da edificação.

- O sistema está em pleno funcionamento?
- Todas as rotas de fuga (verticais e horizontais) possuem luminárias de emergência?
- Há luminárias de emergência em locais de concentração de público superiores a 50 pessoas?
- No caso de grupo moto gerador, a comutação ocorre em menos de 12 segundos?
- O sistema possui autonomia mínima de 1 horas?



EXTINTORES DE INCÊNDIO

Os extintores de incêndio constituem os equipamentos utilizados para o combate ao princípio de incêndio, instalados de acordo com a ABNT NBR 12693 e IT 21 (SP).

- Os extintores estão desobstruídos?
- Os extintores estão pressurizados?
- Os extintores estão com a carga e teste hidrostático válidos?
- Os extintores estão fixados em parede (altura máxima de 1,60m do centro do pressostato até o piso acabado) ou em suporte de chão?
- Os extintores estão sinalizados?
- Os extintores estão lacrados?
- Os extintores estão distribuídos conforme projeto aprovado?
- Os extintores possuem selo do INMETRO?



INSTALAÇÕES PREDIAIS DE GLP OU GN

Sistema predial que compõe as instalações de gás liquefeito de petróleo ou gás natural.

- Os recipientes de GLP estão em local exclusivo e externo?
- Os recipientes de GLP estão em local com ventilação permanente?
- A central de gás GLP possui os afastamentos de segurança?
 - A central a pelo menos 1,5m de ralos, canaletas e rebaixos;
 - A central a pelo menos 3,0m de pontos de ignição e materiais de fácil combustão;
 - Tubulação a pelo menos 2,0m de para-raios e respectivos aterramentos;
 - A rede de distribuição a pelo menos 0,3m em relação a fonte de ignição ou fonte de calor que possa comprometer sua integridade.
- Há GLP P-13 no interior das edificações?
- A central de gás está sinalizada??
- A central de gás possui cobertura de extintor específico?



**"Quem leva a sério e investe em
prevenção não paga o preço da
tragédia."**

CONTATOS:

CDPCIP

Tel.: (19) 2116-0575

decon.documentos@campinas.sp.gov.br

ESTAMOS À SUA DISPOSIÇÃO

**CDPCIP - Coordenadoria de Departamental de Prevenção Contra
Incêndio e Pânico**



Regularização de Templos Religiosos

Estudo de Impacto de Vizinhança



PREFEITURA DE
CAMPINAS

EIV - apresenta estudos, informações e possíveis impactos relativos ao empreendimento, atividade ou intervenção urbana - de acordo com a legislação municipal.

RIV é o relatório (resumo) do EIV.

Por que se elabora o EIV?

Para avaliar possíveis impactos positivos e negativos na qualidade de vida da população residente ou usuária da vizinhança e então propor medidas potencializadoras, mitigadoras e compensatórias desses impactos.

- Estatuto da Cidade - Lei Federal 10.257/2001 (arts. 36 a 38)
- Plano Diretor - Lei Complementar 189/2018 (arts. 100 a 107)
- LPOUS - Lei Complementar 208/2018 (arts. 162 a 170)

IMPACTOS NEGATIVOS



Medidas mitigadoras

Medidas compensatórias

IMPACTOS POSITIVOS



Medidas potencializadoras

- **Mitigadoras:** prevenção ou redução dos impactos negativos;
- **Compensatórias:** compensação dos impactos negativos;
- **Potencializadoras:** ampliação dos impactos positivos.

A análise dos EIVs pela PMC pode indicar a necessidade de adaptações ao projeto arquitetônico dos empreendimentos (**medidas de qualificação urbanística**), de forma a adequá-los às características urbanísticas, ambientais, culturais e socioeconômicas locais.

DECRETO 23.119/2023

As solicitações de Análise EIV/RIV serão feitas mediante preenchimento de requerimento específico, através do link: requerimentos.campinas.sp.gov.br

1. O login ao portal será através do gov.br;

2. Clicar em “Nova Solicitação...”

3. Pesquisar requerimento “Estudo de Impacto de Vizinhança”

1. Tipo de Requerimento ?

- ☐ Construção Habitacional Multifamiliar
- ☐ Construção Não Habitacional e/ou Mista
- ☐ Parcelamento do Solo
- ☐ Uso Não Residencial
- ☐ Alteração de Uso do Solo Rural para Urbano
- ☐ Contribuição Social
- ☐ Atividades enquadradas no art. 7

Obs1: Os profissionais responsáveis pelo EIV/RIV devem estar credenciados na plataforma Aprova Fácil

<https://campinas.sp.gov.br/secretaria/urbanismo/pagina/aprova-facil>

PARA LOCAIS DE CULTO RELIGIOSO COM ATÉ 500 LUGARES (ART 7º) APRESENTAR:

- Documentação básica (Art. 15)
- Preenher Anexo II (itens 8 a 10)
- Parecer Técnico emitido pela Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas - EMDEC.
- Laudo de Acústica com medições dos níveis de ruídos emitidos no horário de funcionamento de acordo com NBR 10151, com ART/RRT e certificado de calibração do equipamento .

Requerimento de Estudo de Impacto de Vizinhança

1. Tipo de Requerimento	1. Tipo de Requerimento ?
2. Dados do Responsável Técnico pelo EIV/RIV	<input type="radio"/> Construção Habitacional Multifamiliar
3. Dados da Equipe Multidisciplinar	<input type="radio"/> Construção Não Habitacional e/ou Mista
4. Dados do Interessado/Requerente	<input type="radio"/> Parcelamento do Solo
5. Responsável pelo Pagamento de Taxas	<input type="radio"/> Uso Não Residencial
6. Dados do Empreendedor	<input type="radio"/> Alteração de Uso do Solo Rural para Urbano
7. Dados do Proprietário/Possuidor do Imóvel	<input type="radio"/> Contribuição Social
8. Matriz de Identificação – Dados do Imóvel e Caracterização do Empreendimento e/ou Atividade	<input checked="" type="radio"/> Atividades enquadradas no art. 7
	Tipo de atividade enquadrada no art. 7 *
	<input type="radio"/> Creches, escolas de ensino infantil, de ensino período)
	<input checked="" type="radio"/> Locais de culto (até 500 lugares)
	<input type="radio"/> EAD exclusivamente

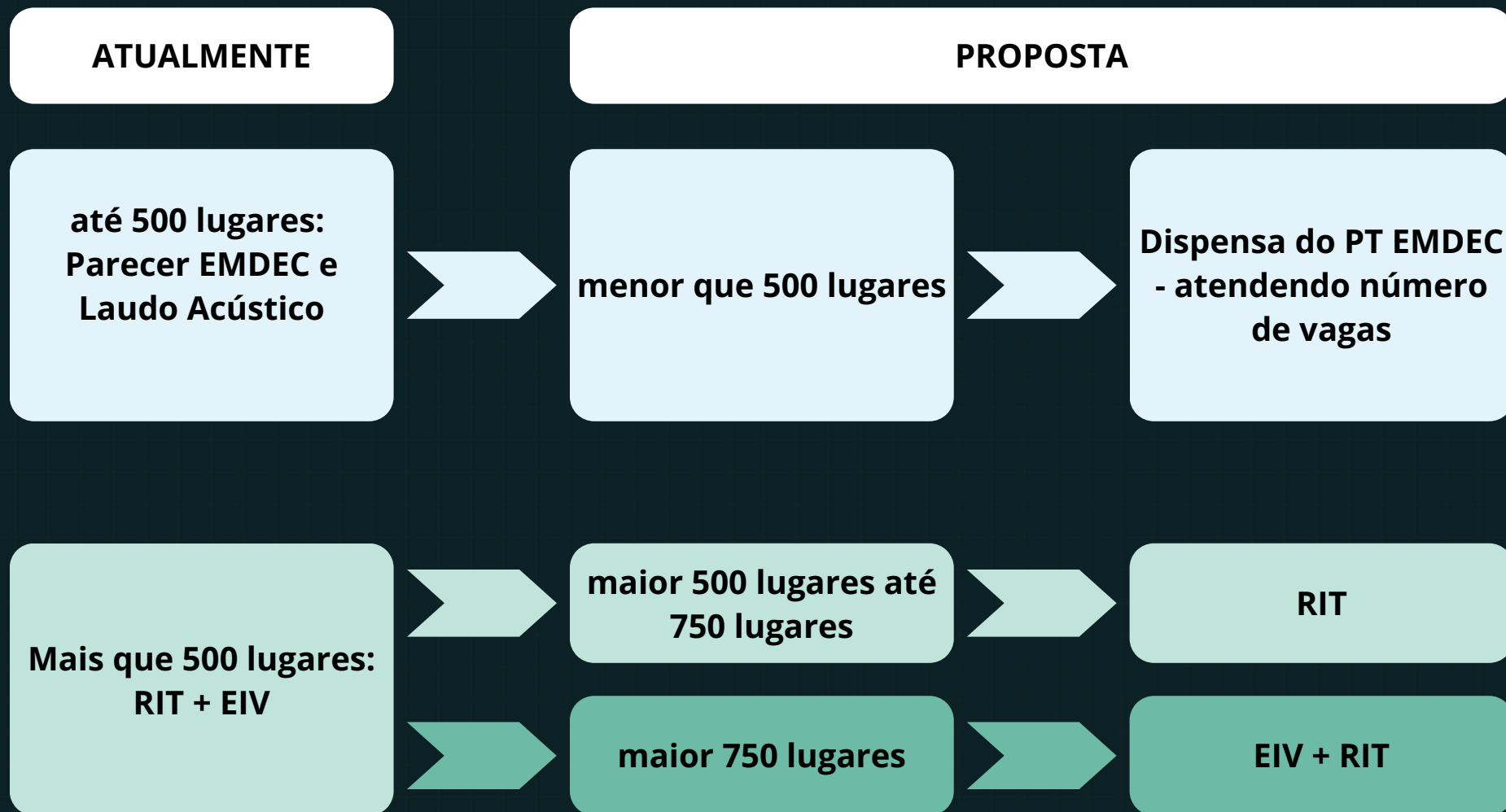
PARA LOCAIS DE CULTO RELIGIOSO ACIMA DE 500 LUGARES APRESENTAR:

- Documentação básica (Art. 15)
- Preencher Anexo II (itens 8 a 10)
- Preencher (Anexo III (item 11)
- Apresentar o RIT
- Laudo de Acústica com medições dos níveis de ruídos emitidos no horário de funcionamento de acordo com NBR 10151, com ART/RRT e certificado de calibração do equipamento .

Requerimento de Estudo de Impacto de Vizinhança

1. Tipo de Requerimento	1. Tipo de Requerimento ②
2. Dados do Responsável Técnico pelo EIV/RIV	<input type="radio"/> Construção Habitacional Multifamiliar
3. Dados da Equipe Multidisciplinar	<input type="radio"/> Construção Não Habitacional e/ou Mista
4. Dados do Interessado/Requerente	<input type="radio"/> Parcelamento do Solo
5. Responsável pelo Pagamento de Taxas	<input checked="" type="radio"/> Uso Não Residencial
6. Dados do Empreendedor	<input type="radio"/> Alteração de Uso do Solo Rural para Urbano
7. Dados do Proprietário/Possuidor do Imóvel	<input type="radio"/> Contribuição Social
8. Matriz de Identificação – Dados do Imóvel e Caracterização do Empreendimento e/ou Atividade	<input type="radio"/> Atividades enquadradas no art. 7
	Tipo de Uso Não Residencial: *
	<input checked="" type="radio"/> Aprovação e/ou Regularização com uso
	<input type="radio"/> Apenas alvará de uso

MUDANÇA NA REVISÃO DA LEI DO EIV





AGRADECEMOS A SUA PRESENÇA

Central de Atendimento da Secretaria de Urbanismo:

19 - 3766-2300

semurb.atendimento@campinas.sp.gov.br

SECRETARIA DE
URBANISMO



PREFEITURA DE
CAMPINAS