

PREFEITURA DE SOROCABA

SECRETARIA DA HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEHAB Nº 03/2026

Dispõe sobre a padronização da documentação necessária para a instauração de processos administrativos destinados à análise e à pré-análise de empreendimentos habitacionais e dos demais serviços de aprovação de competência da Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB.

O SECRETÁRIO INTERINO DA HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DO MUNICÍPIO DE SOROCABA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos administrativos adotados pela Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior celeridade, transparência e segurança jurídica às análises técnicas e às pré-análises realizadas pela Secretaria;

CONSIDERANDO que a adequada instrução processual é indispensável ao desenvolvimento das análises técnicas referentes aos empreendimentos habitacionais e aos demais serviços de aprovação de competência desta Secretaria,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece a documentação mínima obrigatória para a instauração dos processos administrativos destinados às análises e às pré-análises realizadas pela Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária para fins de aprovação de projetos.

Art. 2º Toda e qualquer análise técnica, manifestação, aprovação, pré-análise ou emissão de parecer pela Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária somente será realizada mediante

Página 1

Divisão de Planejamento e Desenvolvimento dos Vazios Urbanos e Equipamentos Sociais

Palacete Scarpa

Rua Souza Pereira, 448 - 2º andar, Centro, Sorocaba/SP,

 (15) 3212-7287

 sorocaba.sp.gov.br

a prévia abertura de processo administrativo, devidamente instruído com a documentação prevista nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO I

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 3º Os processos administrativos destinados à implantação de empreendimentos habitacionais deverão conter, no mínimo:

I – Documentação do titular do direito de construir

Conforme o art. 9º da Lei Municipal nº 13.193/2025, deverá ser apresentado, no mínimo, um dos seguintes documentos:

- a) contrato com autorização expressa do proprietário;
- b) compromisso de compra e venda;
- c) contrato representativo da relação obrigacional ou da relação de direito existente entre o proprietário e o possuidor direto;
- d) matrícula atualizada ou certidão do Cartório de Registro de Imóveis contendo as características do imóvel, quando houver escritura definitiva sem registro;
- e) decisão judicial reconhecendo o direito de posse legal do imóvel.

II – Documentação técnica

- a) Diretrizes Urbanísticas, quando aplicáveis;
- b) projeto arquitetônico ou projeto de contorno, quando exigível;
- c) Memorial Descritivo da Construção;
- d) Memorial de Atividades, quando se tratar de obra não residencial;
- e) ART ou RRT do projeto e da execução da obra;

- f) Certificado de Autenticidade da assinatura digital dos documentos assinados eletronicamente;
- g) Certidão Ambiental, quando necessária;
- h) Certidão de Diretrizes Técnicas do SAAE, quando necessária;
- i) Certidão de Uso e Ocupação do Solo;
- j) cópia da capa e da contracapa do IPTU ou documento cadastral atualizado;
- k) arquivos digitais do projeto em formato DWG ou Shapefile (.shp);
- l) outros documentos que a Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária julgar necessários para a adequada instrução e análise do processo.

CAPÍTULO II DO PROTOCOLO

Art. 4º Toda a documentação necessária deverá ser encaminhada ao endereço eletrônico https://cidades.sei.sp.gov.br/validar_cadastro/acesso?cidade=sorocaba, observando-se os seguintes procedimentos:

- I – acessar o endereço eletrônico indicado e realizar o login por meio da conta gov.br;
- II – caso ainda não possua cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, efetuar o cadastramento de usuário externo, preferencialmente utilizando um endereço de e-mail de uso permanente, a fim de facilitar futuras recuperações de acesso e senha;
- III – após a conclusão do cadastro e sua respectiva validação, acessar o menu "Petiçãoamento" no Sistema SEI;
- IV – selecionar o tipo de petiçãoamento correspondente ao procedimento em questão;
- V – anexar toda a documentação exigida, observando que os arquivos estejam completos, legíveis e em formato aceito pelo sistema;

VI – conferir as informações prestadas e os documentos anexados antes da confirmação do envio;

VII – concluir o peticionamento eletrônico, ocasião em que a documentação será encaminhada para análise pelo órgão competente.

Parágrafo único. Em caso de dúvidas ou dificuldades relacionadas ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI, o suporte do Protocolo Geral poderá ser solicitado por meio do telefone (15) 99830-3958.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º Sob nenhuma hipótese será realizada a análise ou pré-análise de projetos por via eletrônica sem a devida instauração de processo administrativo.

Art. 6º A ausência de qualquer documento previsto nesta Instrução Normativa poderá impedir a instauração do processo administrativo ou ensejar a emissão de diligência para complementação documental.

Art. 7º A documentação deverá estar legível, atualizada e compatível com o objeto da análise técnica requerida.

Art. 8º O protocolo da documentação não implica aprovação automática do empreendimento ou da instalação pretendida, permanecendo sujeita à análise técnica da Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária e, quando necessário, dos demais órgãos competentes.

Art. 9º Constatada a necessidade de complementação documental, será expedido ‘Comunique-se’, devendo o interessado atender integralmente às exigências no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, conforme o art. 31 da Lei Municipal nº 13.193/2025. O não atendimento poderá acarretar

o indeferimento e o arquivamento do processo. Caso o atendimento seja parcial ou incorreto, poderão ser expedidos novos 'Comunique-se'.

Art. 10 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária.

Art. 11 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Sorocaba, 26 de agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **PEDRO BUENO JUNIOR**
Data: 26/08/2026 10:30:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Pedro Bueno Junior
Secretário Interino da Habitação e Regularização Fundiária