1. ASSUNTO

Dispõe sobre normatização e parametrização das atividades exercidas pelo Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

2. OBJETIVO

Disciplinar, consolidar, ordenar e legalizar as atividades exercidas pelo Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, bem como alinhar a metodologia de trabalho do mesmo, minimizando o tempo de resposta aos requerentes.

3. RESPONSABILIDADE QUANTO AO CUMPRIMENTO

Do Setor de Protocolo, como órgão central, e dos demais setores/divisões/departamentos/secretarias que fazem parte direta ou indiretamente dos processos tramitados através do Setor de Protocolo.

4. CONCEITUAÇÃO

4.1. Requerente

Toda pessoa física e jurídica que requer, pede em juízo ou solicita algo de maneira formal, utilizando-se de maneira completa e devida dos meios e veículos de solicitação instituídos pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

4.2. Processo Administrativo

Todo conjunto de documentos, ainda que não autuados, que exijam decisão. Os processos administrativos podem ser iniciados pela autoridade competente ou a pedido do interessado e será composto por conjunto de documentos, requerimentos, atas de reunião, pareceres e informações instrutórias necessários à decisão da autoridade administrativa.

Não se incluem na categoria de processos administrativos autuados os documentos formados para atos de administração interna, para comunicações ou correspondência, bem como aqueles destinados à execução de atos administrativos, mediantes formulários padronizados, com fluxos pré-determinados.

4.2.1 O processo administrativo autuado é constituído por:

- Capa montada pelo Setor de Protocolo;
- Requerimento;
- Comprovante de recolhimento da taxa de expediente original;
- Documentação completa pertinente ao assunto;
- Instrução feita pelo agente público, para embasamento da decisão;
- Despacho da autoridade competente;
- Arquivamento junto ao Setor de Protocolo ou Setor de Arquivo Municipal.

4.2.2 Distinguem-se os processos em:

a) processos externos: são os processos administrativos destinados as matérias de interesse do requerente inclusive servidor público municipal:

O requerimento do requerente deverá conter os seguintes dados:

- Identificação do interessado ou de quem o represente;

- Endereço completo, telefone e e-mail do requerente e local para recebimento de comunicações;
- Formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;
- Data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

b) processos internos: são os processos administrativos destinados as matérias de interesse somente do servidor público municipal:

O requerimento do requerente deverá conter os seguintes dados:

- Identificação do interessado ou de quem o represente;
- Endereço completo, telefone e e-mail do requerente e local para recebimento de comunicações;
- Formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;
- Data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

4.2.3 Para efeito de contagem de prazo prevalecerão à data e o horário do efetivo recebimento do requerimento, atestado na autenticação do comprovante de protocolo.

4.3. Tramitar

É o ato de um ou mais documentos seguirem o caminho legal, previamente determinado, para que possa ser aplicado a este(s) as cabíveis medidas ou simplesmente visto.

4.4. Autoridade

O agente público dotado de poder de decisão.

4.5. Folha de Informação

É a folha impressa com papel A4 timbrado e cabeçalho, onde são transcritas as informações pertinentes ao assunto tratado no processo como pareceres e laudos. **(Anexo I)**.

4.6. Documento

É tudo que não é uma folha de informação, ou seja, qualquer tipo de papel ou objeto, necessário a instrução do assunto tratado no processo. (ex. documentos em papel, fotos, fitas cassete, vídeo, CD, DVD, objetos etc.).

4.7. Desentranhamento de Folhas e Documentos

Desentranhamento é a retirada de documentos ou folhas de informação do processo.

4.8. Despacho

É o ato administrativo cuja finalidade e dar andamento ao processo ou emitir uma decisão final.

4.9. Arquivamento de Processo

É o ato final da conclusão do processo administrativo.

4.10. Reativação de Processo

Reativar um processo encerrado significa voltar ao sistema ativo, isto é, receber informações novamente.

4.11. Apensação

É um procedimento administrativo de unificar um processo similar.

4.12. Diligência em Processos

Significa quando a Administração Pública necessitar de suprir uma demanda como a solicitação de um documento ou informação de responsabilidade do requerente.

5. DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

5.1. Abertura de Processos Administrativos Externos e Internos

5.1.1 Todo processo aberto pelo Setor de Protocolo deve ser devidamente autuado no ato do recebimento.

5.1.2. A abertura de processos administrativos apenas ocorrerá mediante apresentação do comprovante de pagamento original da taxa de expediente e da documentação completa solicitada para o dado processo como descrito nos check list conforme o **(Anexo II)** desta instrução normativa.

5.1.3 Todo tipo de comprovante de pagamento exigido para o processo, deve ser anexado a via original no processo, devidamente autuado. Caso o requerente necessite de uma cópia simples do comprovante de pagamento o mesmo deverá custear as despesas.

5.2. Autuação

É o ato físico que consiste em cadastrar e encapar o requerimento formando o processo administrativo.

5.2.1 A autuação física do processo é feita da seguinte maneira:

- Fazer o controle de paginação, que é a numeração seqüencial dos documentos recebidos ou emitidos, deve ser utilizado o carimbo de numeração de páginas ou manuscrito, contendo o número da folha e rubrica do responsável, deverá ser carimbado na parte superior lado direito da folha de papel.
- Não deve ser utilizado outro tipo de folha para informação principalmente versos de listagem de computador.

5.3. Tramitação

- Cabe às Chefias a responsabilidade de exercer a fiscalização nas tramitações dos processos, com o acompanhamento dos relatórios fornecidos pelo sistema informatizado de protocolo.
- A unidade/setor/divisão/departamento/secretaria que envia o processo continua responsável por ele até que a Unidade/setor/divisão/departamento/secretaria receba no sistema informatizado de protocolo;

- A unidade/setor/divisão/departamento/secretaria que recebe o processo é responsável para acusar o recebimento no sistema informatizado de protocolo, quando então o processo deixará de estar "em trânsito".

5.4. Folha de Informação

- Na folha de informação deve constar como cabeçalho o brasão da prefeitura, o nome PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA.
- A folha de informação deverá ser utilizada somente na frente em sua totalidade, evitando-se espaços em branco, margens grandes ou aposição de carimbos desnecessários.
- A folha de informação é o local onde se dão as instruções sobre o assunto tratado no processo, enquanto que os documentos servem, para esclarecer ou comprovar determinada informação.
- Quando o documento for tão pequeno que não permita fixação, deverá ser colado em folha formato A-4.
- Se no verso do documento houver informação ou carimbo, este deverá ser colado por uma das bordas de modo a permitir sua leitura (não utilizar grampos).

6. DOS HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

O horário de funcionamento do Setor de Protocolo enquadra-se no horário de atendimento geral da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, sendo respeitado o calendário de feriados nacionais e municipais, e os decretos expedidos nas excepcionalidades.

6.1. Fica o horário de atendimento definido em:

a) Atendimento Interno da Prefeitura
Fica definido o horário compreendido entre às 09h00min (nove) horas até as 18h00min (dezoito) horas, para a realização de atendimento à demanda de serviços internos, ou seja, aos serviços provindos dos setores/divisões/departamentos/secretarias da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

b) Atendimento Externo ao Público
Fica definido o horário a partir das 12h00min (doze) horas até as 18h00min (dezoito) horas.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

Esta Instrução Normativa entra em vigor no dia 11 de janeiro de 2010.

Lagoa Santa, 30 de Dezembro de 2009.

UGI – Unidade Gestora de Implantação

Cristina Romualdo Martins

Tadahiro Tsubouchi

José Leopoldo Melo Corrêa

8. ANEXOS

8.1. Folha de Informação

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Anexo I
(modelo)

Rua XXXXX, nº XXX – Bairro: XXXXX – Lagoa Santa/MG - CEP: 33400-000 - Tel: (31) 3688-XXXXX
www.lagoasanta.mg.gov.br e-mail: XXX@lagoasanta.mg.gov.br

8.2. Check List das Solicitações:

8.2.1 Alinhamento de Rua

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do Proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do Proprietário
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do Imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Cópia Simples da Certidão de Número
- Cópia Simples da guia de IPTU do ano vigente quitada
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.2 Alteração de Endereço ou Outros Dados junto a Prefeitura – Pessoa Jurídica

- Requerimento
- Formulário de Consulta Prévia
- Cópia Simples CNPJ
- Alvará Anterior Original
- Cópia Simples do Comprovante do IPTU do Novo Local Quitado
- Cópia Simples do Contrato Social e da Alteração Contratual
- Cópia Simples do Contrato de Locação
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.3 Alvará para Construção Acima de 40m²

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples da Guia do IPTU do ano vigente
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.4 Alvará Construção até 40m²

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples da Guia do IPTU do ano vigente quitada
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

Anexo II (Modelo)

8.2.5 Alvará de Funcionamento para Empresas destinadas a Transportes de Passageiros, Fretamentos ou Cargas

- Requerimento
- Cópia Simples do CPF, C.I. ou CNH
- Cópia Simples da CRLV se Transportar Passageiros
- Cópia Simples do Contrato Social da Empresa
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.6 Alvará de Licença (Inscrição Municipal para Comércio ou Prestação de Serviço)

- Requerimento
- Formulário de Consulta Prévia
- Cópia Simples CNPJ
- Cópia Simples do Contrato Social e alterações contratuais
- Contrato de Locação
- IPTU do local quitado
- Declaração de Área Utilizada
- Cópia Simples CPF dos sócios
- Cópia Simples da Carteira de Identidade dos sócios
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

OBS. Após análise pelas fiscalizações competentes (Obras/Posturas/Meio Ambiente/VISA/DEMUTRAN) será (ão) emitida (s) pelo Setor de ISSQN a (s) guia (s) para pagamento referente (s) à liberação da Inscrição Municipal.

8.2.7 Alvará para Ambulante – Pessoa Física

- Requerimento
- Cópia Simples Carteira de Identidade
- Cópia Simples CPF
- Cópia Simples Comprovante de Endereço
- Cópia Simples do Comprovante de Renda
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.8 Alvará para Divertimento Público Regular

- Requerimento
- Formulário de Consulta Prévia
- Cópia Simples do CPF dos Sócios
- Cópia Simples da Carteira de Identidade dos sócios
- Cópia Simples CNPJ se for pessoa jurídica
- Copia Simples do Contrato Social e Alteração contratual
- Cópia do Contrato de Locação ou termo de concessão de uso
- Cópia Simples da guia de IPTU do Local do ano vigente quitada
- Declaração de área utilizada
- ART dos responsáveis técnicos pelas instalações
- Croqui ou Projeto do Estabelecimento
- Laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

Anexo II (Modelo)

8.2.9 Alvará para Realização de Eventos

- Requerimento
- Cópia Simples do CPF
- Cópia Simples da Carteira de Identidade
- Documentos descrevendo o evento citando a natureza do evento, local, data, hora, porte do evento conforme IT 33 do corpo de bombeiros
- Declaração de público estimado
- Caráter (pago/gratuito)
- Declaração de plena responsabilidade
- Declaração da segurança a ser disponibilizada
- Projeto de combate contra pânico e incêndio junto ao corpo de bombeiros para os itens 01, 02 e 03 da IT 33
- Se necessário fechamento da rua deverá ser anexado abaixo assinado dos moradores residentes na rua autorizando a Prefeitura Municipal a fechar o local no momento do evento
- Nome e contato dos organizadores/responsáveis
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

Categoria A – abaixo de 200 pessoas

- Croqui ou projeto
- Cópia Simples do contrato social da empresa organizadora do evento e as respectivas alterações contratuais no caso de pessoa jurídica

Categoria B – entre 201 e 1000 pessoas

- Croqui ou projeto
- Cópia Simples do contrato social da empresa organizadora do evento e as respectivas alterações contratuais no caso de pessoa jurídica
- Atestado de vistoria e laudo técnico do local do evento, expedido pelo Corpo de Bombeiros e Policia Militar, constando inclusive a capacidade de público para o evento protocolado na Policia Militar
- Oficio solicitando policiamento ostensivo no evento ou o contrato da empresa de segurança contratada e comprovante da presença de detector de metais
- Contrato com empresa fornecedora de sanitários químicos, quando houver a necessidade
- Autorização expedida pelo Juizado de Menores da Comarca de Lagoa Santa, quando houver a presença de menores no evento
- ART dos responsáveis técnicos pelas instalações

Categoria C – Acima de 1001 pessoas

- Croqui ou projeto
- Cópia Simples do contrato social da empresa organizadora do evento e as respectivas alterações contratuais no caso de pessoa jurídica
- Atestado de vistoria e laudo técnico do local do evento, expedido pelo Corpo de Bombeiros e Policia Militar, constando inclusive a capacidade de público para o evento protocolado na Policia Militar
- Oficio solicitando policiamento ostensivo no evento e o contrato da empresa de segurança contratada e comprovante da presença de detector de metais
- Contrato com empresa fornecedora de sanitários químicos, quando houver a necessidade
- Autorização expedida pelo Juizado de Menores da Comarca de Lagoa Santa, quando houver a presença de menores no evento
- ART dos responsáveis técnicos pelas instalações

Anexo II (Modelo)

Após liberação o requerente deverá apresentar os documentos listados abaixo para emissão de guias dos impostos e taxas cabíveis pelo Setor de ISSQN

- Apresentar os contratos dos serviços terceirizados como:
  a) Montagem estrutural do evento: palco, som, iluminação, camarins, bilheterias, camarotes, barracas (alimentação, bebidas, jogos, roupas, bijuterias etc.), arquibancadas, baias dos animais, arena onde será realizado o rodeio e quaisquer outras estruturas que venham a serem montadas no decorrer do evento
  b) Publicidade do evento: serviços gráficos, divulgação em outdoors, rádio, carros de som, jornais
  c) Serviços elétricos
  d) Contratos dos artistas que irão se apresentar
  e) Recibo e anotação de responsabilidade técnica do engenheiro que assinar todos os projetos de montagem das estruturas do evento
  f) Contrato de segurança e credenciamento da empresa junto a Policia Federal
  g) Nota fiscal da gráfica responsável pela impressão dos ingressos discriminando a numeração inicial e final
  h) Declaração de estimativa da capacidade do estacionamento e valor que será cobrado. Caso não haja cobrança deverá ser apresentada declaração informando a gratuidade.

8.2.10 Aposentadoria

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do Servidor
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do servidor

8.2.11 Apresentação de Programas Turisticos/Culturais

- Requerimento
- Cópia Simples do CPF ou CNPJ dos realizadores do evento
- Cópia Simples da Carteira de Identidade dos realizadores do evento
- Prospecto do projeto apresentado ao Secretario Municipal apresentando descrição detalhada da natureza e objetivo do projeto, cronograma de ação e porte do evento
- Declaração de público a ser envolvido,
- Caráter (pago/gratuito)
- Nome e contato dos organizadores/responsáveis
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.12 Apresentação de Projetos Esportivos/Lazer

- Requerimento
- Cópia Simples do CPF ou CNPJ dos realizadores do evento
- Cópia Simples da Carteira de Identidade dos realizadores do evento
- Prospecto do projeto apresentado ao Secretario Municipal apresentando descrição detalhada da natureza e objetivo do projeto, cronograma de ação e porte do evento
- Declaração de público a ser envolvido,
- Caráter (pago/gratuito)
- Nome e contato dos organizadores/responsáveis
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

Anexo III (Modelo)

8.2.13 Aprovação de Projeto – Levantamento Obra Concluída, Modificação com e sem Acréscimo para Edificações Comerciais

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Informação básica do terreno
- Certidão de Número
- Cópia Simples da carteira do CREA do RG
- ISSQN com o comprovante do pagamento do ano vigente ou do projeto
- ART com o comprovante de pagamento (projeto arquitetônico) ou laudo técnico do RT Responsável pela obra
- Cópia Simples da Guia do IPTU do ano vigente quitada ou CND do imóvel
- Laudo do Corpo de Bombeiros ou protocolo do laudo de combate e prevenção a incêndio e pânico
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

OBS: Após a aprovação do projeto arquitetônico o RT ou requerente deverá apresentar mais 04 (quatro) pranchas para aprovação inicial e mais 03 (três) para levantamentos assinadas e arquivo digital completo salvo em AutoCad 2004.

8.2.14 Aprovação de Projeto – Levantamento Obra Concluída, Modificação com e sem Acréscimo para Edificações Residenciais

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Informação básica do terreno
- Certidão de Número
- Cópia Simples da carteira do CREA do RG
- ISSQN com o comprovante do pagamento do ano vigente ou do projeto
- ART com o comprovante de pagamento (projeto arquitetônico) ou laudo técnico do RT Responsável pela obra
- Cópia Simples da Guia do IPTU do ano vigente quitada ou CND do imóvel
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

OBS: Após a aprovação do projeto arquitetônico o RT ou requerente deverá apresentar mais 04 (quatro) pranchas para aprovação inicial e mais 03 (três) para levantamentos assinadas e arquivo digital completo salvo em AutoCad 2004.

8.2.15 Aprovação de Projeto – Levantamento Obra em Execução

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário

Anexo II (Modelo)

- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Informação básica do terreno
- Certidão de Número
- Cópia Simples da carteira do CREA do RG
- ISSQN com o comprovante do pagamento do ano vigente ou do projeto
- ART com o comprovante de pagamento (projeto arquitetônico) ou laudo técnico do RT Responsável pela obra
- Cópia Simples da Guia do IPTU do ano vigente quitada ou CND do imóvel
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

OBS: Após a aprovação do projeto arquitetônico o RT ou requerente deverá apresentar mais 04 (quatro) pranchas para aprovação inicial e mais 03 (três) para levantamentos assinadas e arquivo digital completo salvo em AutoCad 2004.

8.2.16 Aprovação de Projeto Inicial

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Informação básica do terreno
- Certidão de Número
- Cópia Simples da carteira do CREA do RG
- ISSQN com o comprovante do pagamento do ano vigente ou do projeto
- ART com o comprovante de pagamento (projeto arquitetônico)
- Cópia Simples da Guia do IPTU do ano vigente quitada ou CND do imóvel
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

OBS: Após a aprovação do projeto arquitetônico o RT ou requerente deverá apresentar mais 04 (quatro) pranchas para aprovação inicial e mais 03 (três) para levantamentos assinadas e arquivo digital completo salvo em AutoCad 2004.

8.2.17 Aprovação de Projetos Anistia – Lei nº 2720/07 e Decreto nº 734/07

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Informação básica do terreno
- Certidão de Número
- Cópia Simples da carteira do CREA do RG
- ISSQN com o comprovante do pagamento do ano vigente ou do projeto
- ART com o comprovante de pagamento (projeto arquitetônico) ou laudo técnico do RT Responsável pela obra
- Cópia Simples da Guia do IPTU do ano vigente quitada ou CND do imóvel
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

Anexo II (Modelo)

OBS: Após a aprovação do projeto arquitetônico o RT ou requerente deverá apresentar mais 04 (quatro) pranchas para aprovação inicial e mais 03 (três) para levantamentos assinadas e arquivo digital completo salvo em AutoCad 2004.

8.2.18 Aprovação de Projetos Comerciais – Pessoa Física

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Cópia Simples do recolhimento do ISSQN
- Cópia Simples da ART paga
- Cópia Simples do protocolo do Corpo de Bombeiros referente à aprovação do projeto de prevenção e combate contra incêndio
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.19 Aprovação de Projetos Comerciais – Pessoa Jurídica

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do (s) sócio (s)
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do (s) sócio (s)
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Cópia Simples do recolhimento do ISSQN
- Cópia Simples da ART paga
- Cópia Simples do protocolo do Corpo de Bombeiros referente à aprovação do projeto de prevenção e combate contra incêndio
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.20 Auxilio Assistencial (interno)

- Relatório SMDS

8.2.21 Baixa de Inscrição Municipal/Alvará

- Requerimento
- Cópia Simples do CPF dos Sócios
- Cópia Simples da Carteira de Identidade dos sócios
- CNPJ já baixado ou alterado na Receita Federal
- Cópia Simples do Contrato de Locação
- Cópia Simples do Contrato social e alterações
- Cópia Simples da guia de IPTU do local do ano vigente quitada
- Livros Fiscais (original)
- Bloco de Notas Fiscais (original)
- Cópia Simples do Distrato Social se houver
- Alvará de Licença Original
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

Anexo II (Modelo)

OBS: em caso de extravio de quaisquer documentos fazer a publicação em jornal de grande circulação e anexá-la ao processo.

8.2.22 Certidão de Autorização Para Tráfego na Orla da Lagoa

- Requerimento
- Cópia Simples CNH
- Cópia Simples da CRLV
- Preencher Formulário Específico para o Setor de Arrecadação Fazendária
- Efetuar pagamento da guia emitido pelo Setor de Arrecadação Fazendária
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.23 Certidão de Baixa e Habite-se para Edificação Comercial

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples do Alvará de Construção (caso esteja vencido deverá ser anexado o original para ser renovado)
- ART código 2644 (execução) ou laudo técnico
- Certidão de Número (caso não conste o número da edificação no alvará de construção)
- Cópia Simples guia do IPTU do ano vigente quitada
- Laudo do Corpo de Bombeiros
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.24 Certidão de Baixa e Habite-se para Edificação Residencial

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples do Alvará de Construção (caso esteja vencido deverá ser anexado o original para ser renovado)
- ART código 2644 (execução) ou laudo técnico
- Certidão de Número (caso não conste o número da edificação no alvará de construção)
- Cópia Simples guia do IPTU do ano vigente quitada
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.25 Certidão de Cadastramento/Descadastramento de Motorista Auxiliar

- Requerimento
- Cópia Simples CNH
- Cópia Simples da CRLV
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.26 Certidão de Contagem de Tempo

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do Servidor
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do servidor

Anexo II (Modelo)

8.2.27 Certidão de Corte de Placa e Emplacamento

- Requerimento
- Cópia Simples CNH
- Cópia Simples da CRLV
- Preencher Formulário Específico para o Setor de Arrecadação Fazendária
- Efetuar pagamento da guia emitido pelo Setor de Arrecadação Fazendária
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.28 Certidão de Isenção de ICMS e IPI

- Requerimento
- Cópia Simples CNH
- Cópia Simples da CRLV
- Preencher Formulário Específico para o Setor de Arrecadação Fazendária
- Efetuar pagamento da guia emitido pelo Setor de Arrecadação Fazendária
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.29 Certidão de Isenção de IPVA

- Requerimento
- Cópia Simples CNH
- Cópia Simples da CRLV
- Preencher Formulário Específico para o Setor de Arrecadação Fazendária
- Efetuar pagamento da guia emitido pelo Setor de Arrecadação Fazendária
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.30 Certidão de Localização e Certidão de Confrontação

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.31 Certidão de Número

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples da Guia do IPTU do ano vigente
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

Anexo II (Modelo)

8.2.32 Certidão de Origem de Imóvel

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples da guia de IPTU do ano vigente quitada
- Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Apresentar planta aprovada em caso de modificação, desmembramento/remembramento da área solicitada, posterior à aprovação do loteamento onde o imóvel esteja situado.
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.33 Certidão de Periodo de Lançamento

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples da guia de IPTU mais antiga (no minimo 05 anos)
- Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Habite-se (se existir)
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.34 Certidão de Transferência de Permissões

- Requerimento
- Cópia Simples CNH
- Cópia Simples da CRLV
- Preencher Formulário Específico para o Setor de Arrecadação Fazendária
- Efetuar pagamento da guia emitido pelo Setor de Arrecadação Fazendária
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.35 Certidão de Zona Urbana

- Requerimento
- Cópia Simples CPF
- Cópia Simples da Carteira de Identidade
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Cópia Simples CCIR – Certificado de Cadastro de Imóvel Rural dos três últimos anos
- Croqui de localização exata do imóvel, com as divisas do imóvel, em formato legível
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.36 Certidão e Não Lançamento de IPTU

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

Anexo III (Modelo)

8.2.37 Certidão Negativa de Débito para Fins de Inventário

- Requerimento
- Cópia Simples Carteira de Identidade do inventariante
- Cópia Simples CPF do inventariante
- Cópia Simples da guia de IPTU do ano vigente quitada
- Cópia Simples do Inventário ou da Certidão de Óbito
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.38 Certidão Negativa de Débitos (IPTU)

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples Carteira de Identidade do Proprietário do Imóvel
- Cópia Simples da guia de IPTU do ano vigente quitada
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.39 Certidão Negativa de ISS/AMPLA

- Requerimento
- Cópia Simples Carteira de Identidade dos sócios
- Cópia Simples CPF dos sócios
- Cópia Simples do Alvará
- Cópia Simples do CNPJ
- Cópia Simples da guia do IPTU do ano vigente quitado
- Cópia Simples do Contrato social e última alteração contratual se houver
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

OBS: A certidão negativa do ISS dispensa Cópia Simples do contrato social

8.2.40 Certidões/Declarações Diversas para Permissionários Táxi/Escolar

- Requerimento
- Cópia Simples CNH
- Cópia Simples da CRLV
- Preencher Formulário Específico para o Setor de Arrecadação Fazendária
- Efetuar pagamento da guia emitido pelo Setor de Arrecadação Fazendária
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.41 Comunicação de Início de Obra

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Termo de Responsabilidade
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

Anexo II (Modelo)

8.2.42 Comunicação de Término de Obra – Marcação de Vistoria

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.43 Cópia Simples de Processos Administrativos

- Requerimento
- Cópia Simples CPF
- Cópia Simples da Carteira de Identidade
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.44 Declaração de Conformidade para Fins de Licenciamento Ambiental Estadual

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário ou consultor da empresa
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário ou do consultor da empresa
- Cópia Simples do FOBI (formulário de orientação básico integrado) expedido pela SUPRAM
- Relatório técnico descrevendo as atividades da empresa ou RCP/PCA ou RIMA
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.45 Demandas Relativas a Denúncias como Invasão de Área Pública, obras irregulares, problemas com águas pluviais, construção irregular de passeio, materiais de construção em via pública

- Requerimento
- Cópia Simples CPF
- Cópia Simples da Carteira de Identidade
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.46 Exoneração de Cargo

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do Servidor
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do servidor

8.2.47 Extensão de Rede Elétrica ou de Água – Área Urbana

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples da guia de IPTU do ano vigente quitada
- Certidão de Número
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

(Anexo II (Modelo))

8.2.48 Férias Prêmio

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do Servidor
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do servidor

8.2.49 Imunidade Tributária

- Requerimento
- Cópia Simples Carteira de Identidade
- Cópia Simples CPF
- Cópia Simples CNPJ
- Cópia Simples do Estatuto da entidade atualizado
- Ata da última assembléia
- Cópia Simples do registro atualizado (30 dias)
- Atestado de funcionamento regular, emitido por órgão competente, preferencialmente o Conselho Municipal de Assistência Social conforme disposto na Lei Municipal nº 2126/2002
- Em caso de isenção concedida por Lei Municipal anexar a lei
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

OBS: o pedido tem que ser protocolado anualmente

8.2.50 Informação Básica para Edificações

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples da guia de IPTU do ano vigente quitada
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.51 Insalubridade

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do Servidor
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do servidor

8.2.52 Inscrição de Autônomo com Estabelecimento Fixo

Nível Básico

- Requerimento
- Formulário de Consulta Prévia
- Cópia Simples Carteira de Identidade
- Cópia Simples CPF
- Cópia Simples do Comprovante de Endereço com Nome do Requerente
- Declaração de não atendimento em estabelecimento fixo
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

Anexo II (Modelo)

Nível Técnico

- Requerimento
- Formulário de Consulta Prévia
- Cópia Simples Carteira de Identidade
- Cópia Simples CPF
- Cópia Simples do Comprovante de Endereço com Nome do Requerente
- Comprovante de formação técnica
- Cópia Simples do Contrato de Serviço na Solicitação de Nota Fiscal Avulsa
- Declaração de Não Atendimento em Estabelecimento Fixo
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

Nível Superior

- Requerimento
- Formulário de Consulta Prévia
- Cópia Simples Carteira de Identidade
- Cópia Simples CPF
- Cópia Simples do Comprovante de Endereço com Nome do Requerente
- Comprovante de formação superior
- Contrato de serviço na solicitação de nota fiscal avulsa
- Declaração de não atendimento em estabelecimento fixo
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

OBS: o processo tem que tramitar para que o local seja vistoriado

8.2.53 Inscrição de Autônomo sem Estabelecimento Fixo

Nível Básico

- Requerimento
- Cópia Simples Carteira de Identidade
- Cópia Simples CPF
- Cópia Simples do Comprovante de Endereço com Nome do Requerente
- Declaração de não atendimento em estabelecimento fixo
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

Nível Técnico

- Requerimento
- Cópia Simples Carteira de Identidade
- Cópia Simples CPF
- Cópia Simples do Comprovante de Endereço com Nome do Requerente
- Comprovante de formação técnica
- Contrato de serviço na solicitação de nota fiscal avulsa
- Declaração de não atendimento em estabelecimento fixo
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

Nível Superior

- Requerimento
- Cópia Simples Carteira de Identidade
- Cópia Simples CPF
- Cópia Simples do Comprovante de Endereço com Nome do Requerente
- Comprovante de formação superior
- Contrato de serviço na solicitação de nota fiscal avulsa
- Declaração de não atendimento em estabelecimento fixo
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

Anexo II (Modelo)

OBS: Após analise e deferimento será emitido pelo Setor de ISSQN à guia para pagamento referente liberação da Inscrição Municipal.

8.2.54 Isenção de IPTU

- Requerimento
- Cópia Simples Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Carnê de IPTU
- Cópia Simples do registro do imóvel ou outro documento idôneo que comprove a propriedade
- Cópia Simples do comprovante de benefícios atual ou declaração do INSS
- Em caso de deficientes físicos e ou mentais, laudo médico pericial
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

OBS: o pedido tem que ser protocolada anualmente

8.2.55 Lançamento de IPTU

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.56 Liberação de Lotes Caucionados – Pessoa Física

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Cópia Simples do Termo de Compromisso
- Projeto Urbanístico
- Projeto de Drenagem
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.57 Liberação de Lotes Caucionados – Pessoa Jurídica

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do (s) sócio (s)
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do (s) sócio (s)
- Cópia Simples do Contrato Social ou alteração
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Cópia Simples do Termo de Compromisso
- Projeto Urbanístico do Loteamento
- Projeto de Drenagem do Loteamento
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

(Anexo II (Modelo))

8.2.58 Licença Maternidade

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do Servidor
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do servidor

8.2.59 Licença sem Vencimentos

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do Servidor
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do servidor

8.2.60 Nota Fiscal Avulsa Contribuinte Cadastrado

- Requerimento
- Formulário específico de emissão de Nota Fiscal Avulsa de Serviços
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.61 Nota Fiscal Avulsa Contribuinte Não Cadastrado

- Requerimento
- Formulário específico de emissão de Nota Fiscal Avulsa de Serviços
- Cópia Simples Carteira de Identidade
- Cópia Simples CPF
- Comprovante de Endereço
- Contrato de Serviços
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.62 Parcelamento do Solo Loteamento - Diretrizes Municipais (Pessoa Física)

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Certidão de ônus reais sobre o imóvel atualizado
- Certidão de tributos municipais, estaduais e federais
- Localização exata do imóvel em planta na escala 1:25.000 da Região Metropolitana de Belo Horizonte – RMBH, com as divisas do imóvel às coordenadas geográficas da referida planta, contento:

  a) Indicação dos acessos e denominações dos lotes vizinhos;
  b) Indicação da localização das vias de comunicações, áreas livres, equipamentos urbanos e comunitários existentes nas áreas adjacentes, com as respectivas distâncias da área a ser lotada;
  c) O tipo de uso predominante a que o loteamento se destina;
  d) As características, dimensões e localização das zonas de uso contíguas.

- Planta do imóvel, na escala 1:1000 em sistemas de coordenadas Universal Transverse Mercator – UTM, elaborada a partir dos Recursos Naturais – RRNN e marcos da rede de

Anexo II (Modelo)

apoio básico da Região Metropolitana de Belo Horizonte – RMBH, com curvas de nível de 01 (um) metro, contendo:

a) Poligonal de divisa materializada por marcos em cada vértice representado por suas coordenadas;
b) Orientação magnética e verdadeira;
c) Indicação dos arruamentos contíguos a todo perímetro, a localização das vias de comunicação, equipamentos urbanos e comunitários, áreas livres, mananciais, dolinas, partes alagadiças, bosques existentes no local, áreas de afloramentos de rochas calcárea e áreas com erosão em sulcos e voçorosas;
d) Estudo de declividade apresentando as faixas de 0 (zero) a 20% (vinte por cento), acima de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) e superior a 30% (trinta por cento);
e) A alocação das áreas de preservação permanente a reserva legal.

- Cópia impressa da delimitação do imóvel em imagem e satélite (exemplo: Google).
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

OBS: Toda documentação acima descrita deverá ser apresentada em 02 (duas) vias.

Após concluída análise do ante projeto e sendo aprovado pela SEPLAN/SEMA, o requerente deverá apresentar os seguintes documentos que deverão ser apresentado em 04 (quatro) vias.

- CND Municipais
- Arquivo em CD com arquivo digital completo salvo no AutoCAD versão 2000
- ART código 4345/4348 (projeto de desmembramento/remembramento)
- ISSQN com comprovante de pagamento do ano vigente ou projeto
- Projeto Urbanístico
- Projeto de Geotécnico
- Projeto de Drenagem
- Projeto Planialtimétrico
- Descaracterização de uso (tratando de imóvel rural)
- Cópia das diretrizes municipais/estaduais
- Memorial descritivo (área total, áreas de domínio público, área dos lotes e área remanescentes) assinado
- Cronograma físico-financeiro de execução das obras, com duração máxima de 04 anos;
- RIC e RIV – parcelamento superior a 50.000 m²
- Laudo CEMIG
- Laudo COPASA (água e esgoto)
- Licença ambiental estadual ou declaração de dispensa expedida pelo órgão
- Laudo CODEMA
- Anuência do IBAMA
- Projeto de isodeclividade (demarcação com declividade de 30% a 47% e superior a superior a 47%)
- Projeto de Greide
- Projeto e Memorial Descritivo de Pavimentação

8.2.63 Parcelamento do Solo Loteamento - Diretrizes Municipais (Pessoa Jurídica)

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do (s) sócio (s)
- Cópia Simples CNPJ
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do (s) sócio (s)

Anexo II Modelo

- Cópia Simples do Contrato Social ou alteração
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Certidão de ônus reais sobre o imóvel atualizado
- Certidão de tributos municipais, estaduais e federais
- Localização exata do imóvel em planta na escala 1:25.000 da Região Metropolitana de Belo Horizonte – RMBH, com as divisas do imóvel às coordenadas geográficas da referida planta, contento:

  a) Indicação dos acessos e denominações dos lotes vizinhos;
  b) Indicação da localização das vias de comunicações, áreas livres, equipamentos urbanos e comunitários existentes nas áreas adjacentes, com as respectivas distâncias da área a ser lotada;
  c) O tipo de uso predominante a que o loteamento se destina;
  d) As características, dimensões e localização das zonas de uso contíguas.

- Planta do imóvel, na escala 1:1000 em sistemas de coordenadas Universal Transverse Mercator – UTM, elaborada a partir dos Recursos Naturais – RRNN e marcos da rede de apoio básico da Região Metropolitana de Belo Horizonte – RMBH, com curvas de nível de 01 (um) metro, contendo:

  a) Poligonal de divisa materializada por marcos em cada vértice representado por suas coordenadas;
  b) Orientação magnética e verdadeira;
  c) Indicação dos arruamentos contíguos a todo perímetro, a localização das vias de comunicação, equipamentos urbanos e comunitários, áreas livres, mananciais, dolinas, partes alagadiças, bosques existentes no local, áreas de afloramentos de rochas calcárea e áreas com erosão em sulcos e voçorosas;
  d) Estudo de declividade apresentando as faixas de 0 (zero) a 20% (vinte por cento), acima de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) e superior a 30% (trinta por cento);
  e) A alocação das áreas de preservação permanente a reserva legal.

- Cópia impressa da delimitação do imóvel em imagem e satélite (exemplo: Google).
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

OBS: Toda documentação descrita acima deverá ser apresentada em 02 (duas) vias.

Após concluída análise do ante projeto e sendo aprovado pela SEPLAN/SEMA, o requerente deverá apresentar os seguintes documentos que deverão ser apresentado em 04 (quatro) vias.

- CND Municipais
- Arquivo em CD com arquivo digital completo salvo no AutoCAD versão 2000
- ART código 4345/4348 (projeto de desmembramento/remembramento)
- ISSQN com comprovante de pagamento do ano vigente ou projeto
- Projeto Urbanístico
- Projeto de Geotécnico
- Projeto de Drenagem
- Projeto Planialtimétrico
- Descaracterização de uso (tratando de imóvel rural)
- Cópia das diretrizes municipais/estaduais
- Memorial descritivo (área total, áreas de domínio público, área dos lotes e área remanescentes) assinado
- Cronograma físico-financeiro de execução das obras, com duração máxima de 04 anos;

Anexo II (Modelo)

- RIC e RIV – parcelamento superior a 50.000 m²
- Laudo CEMIG
- Laudo COPASA (água e esgoto)
- Licença ambiental estadual ou declaração de dispensa expedida pelo órgão
- Laudo CODEMA
- Anuência do IBAMA
- Projeto de isodeclividade (demarcação com declividade de 30% a 47% e superior a superior a 47%)
- Projeto de Greide
- Projeto e Memorial Descritivo de Pavimentação

8.2.64 Perícia Médica

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do Servidor
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do servidor

8.2.65 Qüinqüênio

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do Servidor
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do servidor

8.2.66 Realinhamento de Preço

- Requerimento
- Cópia Simples CPF
- Cópia Simples da Carteira de Identidade
- Planilha com apuração das variações com demonstração da inviabilidade do fornecimento no preço ofertado na licitação
- Cópia simples do documento fiscal (nota fiscal ou documento equivalente ao pedido) comprobatório da última compra efetuada pelo requerente antes da licitação
- Cópia simples do documento fiscal (nota fiscal ou documento equivalente ao pedido) comprobatório da compra realizada na época da solicitação do realinhamento
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.67 Remembramento ou Desmembramento de Área - Pessoa Física

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Croqui de localização do imóvel em imagem satélite (exemplo Google)
- Certidão negativa de ônus reais sobre imóvel atualizada
- ISSQN com o comprovante do pagamento do ano vigente
- Cópia carteira do CREA
- Certidão negativa de tributo municipal (emitida pela Prefeitura)
- ART (Anotação de Responsabilidade Técnica, referente ao projeto de desmembramento

- 01 (uma) cópia digital do projeto do desmembramento no formato DWG arquivo AutoCAD ou outro sistema mais atualizado, devendo obrigatoriamente ser geo-referenciado.

OBS: Toda documentação acima descrita deverá ser apresentada em **04 (quatro) vias**.

- Projeto Urbanístico em **04 (quatro) vias** contendo:

  a) Assinatura do (s) proprietários ou representante legal
  b) Assinatura do RT
  c) Situação atual e pretendida (escala 1:1000 ou 1:500);
  d) Divisão das áreas resultantes do desmembramento com as denominações e respectivas cotas
  e) Sistema viário adjacente
  f) Constar as faixas de domínio, servidão e "nom aedificandi" quando houver, deverá ser especificado tanto no memorial descritivo quanto no Projeto Urbanístico
  g) Quadro de resuma das áreas

- Memorial Descritivo em **04 (quatro) vias** contendo:

  a) Descrição sucinta do desmembramento
  b) Descrição dos lotes com todas as dimensões, confrontações e área total
  c) Descrição das áreas remanescentes, quando houver.

- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

Anexo II (Modelo)

8.2.68 Remembramento ou Desmembramento de Área - Pessoa Juridica

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do (s) sócio (s)
- Cópia Simples CNPJ
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do (s) sócio (s)
- Cópia Simples do Contrato Social ou alteração
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Croqui de localização do imóvel em imagem satélite (exemplo Google)
- Certidão negativa de ônus reais sobre imóvel atualizada
- ISSQN com o comprovante do pagamento do ano vigente
- Cópia carteira do CREA
- Certidão negativa de tributo municipal (emitida pela Prefeitura)
- ART (Anotação de Responsabilidade Técnica, referente ao projeto de desmembramento
- 01 (uma) cópia digital do projeto do desmembramento no formato DWG arquivo AutoCAD ou outro sistema mais atualizado, devendo obrigatoriamente ser geo-referenciado.

OBS: Toda documentação acima descrita deverá ser apresentada em **04 (quatro) vias**.

- Projeto Urbanístico em **04 (quatro) vias** contendo:

  a) Assinatura do (s) proprietários ou representante legal
  b) Assinatura do RT
  c) Situação atual e pretendida (escala 1:1000 ou 1:500);
  d) Divisão das áreas resultantes do desmembramento com as denominações e respectivas cotas

e) Sistema viário adjacente
f) Constar as faixas de domínio, servidão e "nom aedificandi" quando houver, deverá ser especificado tanto no memorial descritivo quanto no Projeto Urbanístico
g) Quadro de resuma das áreas

- Memorial Descritivo em **04 (quatro) vias** contendo:

a) Descrição sucinta do desmembramento
b) Descrição dos lotes com todas as dimensões, confrontações e área total
c) Descrição das áreas remanescentes, quando houver.

- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.69 Remissão de Divida Ativa de IPTU

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples da guia ou extrato da dívida ativa
- Cópias Simples do Registro ou Escritura do imóvel com área já retificada no Cartório de Registro de Imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.70 Renovação de Alvará de Construção

- Requerimento
- Alvará de Construção Original
- Carteira de RT
- Termo de Responsabilidade
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

OBS: Para obras iniciadas ART cód. 2644 (execução) com comprovante de pagamento

8.2.71 Renovação de Alvará de Funcionamento para Empresas destinadas a Transportes de Passageiros, Fretamentos ou Cargas

- Requerimento
- Cópia Simples do CPF, C.I. ou CNH
- Cópia Simples da CRLV se Transportar Passageiros
- Cópia Simples do Contrato Social da Empresa
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.72 Restituição de Valores e/ou Compensação de Valores

- Requerimento
- Cópia Simples CPF
- Cópia Simples CNPJ
- Cópia Simples da Carteira de Identidade
- Guia e comprovante de pagamento original
- Cópia Simples do Contrato Social ou alteração, se pessoa jurídica
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

Anexo II (Modelo)

8.2.73 Restituição de Créditos Tributários/ Compensação de Créditos Tributários

- Requerimento
- Cópia Simples Carteira de Identidade
- Cópia Simples CPF ou Cópia Simples do CNPJ
- Guia e comprovante de pagamentos originais
- Se o proprietário for pessoa jurídica anexar contrato social
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.74 Restituição e/ou Compensação de Tributos

- Requerimento (informando o crédito indevido)
- Cópia Simples CPF caso pessoa física
- Cópia CNPJ caso pessoa jurídica
- Cópia Simples da Carteira de Identidade caso pessoa física
- Cópia Simples das Notas Fiscais que Originaram o Crédito
- Livro de Escrituração do Período em que Ocorreu o Recolhimento Indevido
- Cópia Simples dos Comprovantes de Pagamento em Duplicidade
- Comprovantes da Bitributação
- Apresentar Comprovantes da Retenção
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.75 Revalidação de Bloco de Notas

- Cópia Simples do Alvará do exercício
- Cópia Simples da guia de IPTU do ano vigente quitada
- Bloco de Notas
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.76 Revalidação do Alvará de Licença

- Cópia Simples do Último Alvará de Licença
- Cópia Simples da guia de IPTU do ano vigente quitada
- Declaração de Área Utilizada (somente quando a área constante no IPTU não for à área real utilizada pela Empresa)
- Alvará Sanitário Municipal
- Alvará Sanitário Estadual
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

OBS: Após analise pelas fiscalizações competentes (Obras/Posturas/Meio Ambiente/VISA/DEMUTRAN) será (ão) emitida (s) pelo Setor de ISSQN a (s) guia (s) para pagamento referente (s) à Revalidação do Alvará.

8.2.77 Revisão de Área Construída/Lançamento de Área Construída

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples guia do IPTU do ano vigente quitada

Anexo II (Modelo)

- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Cópia Simples do Habite-se caso exista
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.78 Revisão de IPTU da Taxa de Limpeza Urbana

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples guia do IPTU do ano vigente quitada
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Guia original do IPTU do exercício vigente objeto de reclamação
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.79 Revisão de Lançamento no IPTU

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples da guia de IPTU do ano vigente objeto da reclamação
- Cópias Simples do Registro ou Escritura do imóvel com área já retificada no Cartório de Registro de Imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.80 Solicitação de Apoio a Eventos Esportivos

- Requerimento
- Cópia Simples do CPF ou CNPJ dos realizadores do evento
- Cópia Simples da Carteira de Identidade dos realizadores do evento
- Documento descrevendo o evento citando a natureza do evento, local, data, hora e porte do evento conforme IT 33 Corpo de Bombeiros
- Declaração de público estimado
- Caráter (pago/gratuito)
- Declaração de plena responsabilidade
- Declaração da segurança a ser disponibilizada
- Projeto de combate contra pânico e incêndio junto ao Corpo de Bombeiros para os itens 01, 02, 03 da IT 33
- Nome e contato dos Organizadores/Responsáveis
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.81 Solicitação de Redutores de Velocidade (Quebra-Molas)

- Requerimento
- Cópia Simples do CPF, C.I. Ou CNH
- Apresentar abaixo assinado contendo um número mínimo de 50 assinaturas dos moradores do local
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

Anexo II (Modelo)

8.2.82 Solicitação de Sinalização Vertical ou Horizontal

- Requerimento
- Cópia Simples do CPF, C.I. ou CNH
- Justificativa da solicitação indicando a localização da sinalização desejada
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.83 Solicitação para Apoio à Eventos Culturais

- Requerimento
- Cópia Simples do CPF ou CNPJ dos realizadores do evento
- Cópia Simples da Carteira de Identidade dos realizadores do evento
- Documento descrevendo o evento citando a natureza do evento, local, data, hora e porte do evento
- Declaração de público estimado
- Caráter (pago/gratuito)
- Declaração de plena responsabilidade
- Declaração da segurança a ser disponibilizada
- Projeto de combate contra pânico e incêndio junto ao corpo de bombeiros
- Nome e contato dos Organizadores/Responsáveis
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.84 Solicitação para Apresentação de Projetos Turísticos/Culturais

- Requerimento
- Cópia Simples do CPF ou CNPJ dos realizadores do evento
- Cópia Simples da Carteira de Identidade dos realizadores do evento
- Prospecto do projeto apresentado ao Secretario Municipal apresentando descrição detalhada, da natureza e objetivo do projeto, cronograma de ação e porte do evento
- Declaração de público a ser envolvido.
- Caráter (pago/gratuito)
- Nome e contato dos Organizadores/Responsáveis.
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.85 Solicitação para Aumento/Alteração do Quadro de Horários do Transporte Coletivo ou Alteração do Itinerário

- Requerimento
- Cópia Simples do CPF, C.I. ou CNH
- Justificativa da solicitação
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.86 Solicitação para Fechamento e Utilização de Via Pública

- Requerimento
- Cópia Simples do CPF, C.I. ou CNH
- Apresentar abaixo assinado dos moradores residentes no local ciente da realização do evento.
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

Anexo II (Modelo)

8.2.87 Solicitações de Serviços Públicos

- Requerimento
- Cópia Simples CPF
- Cópia Simples da Carteira de Identidade
- Cópia Simples do Comprovante de Endereço com Nome do Requerente
- Cópia Simples da guia do IPTU do ano vigente
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.88 Solicitações para Poda e/ou Supressão de Vegetação

- Requerimento
- Cópia Simples CPF
- Cópia Simples da Carteira de Identidade
- Cópia Simples do Comprovante de Endereço com Nome do Requerente
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.89 Solicitações para Poda e/ou Supressão de Vegetação – Motivo Construção

- Requerimento
- Cópia Simples CPF
- Cópia Simples da Carteira de Identidade
- Cópia Simples do Comprovante de Endereço com Nome do Requerente
- Cópia Simples do Alvará
- Cópia Simples da Planta de Situação
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.90 Transferência de Lançamento

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples da guia de IPTU do ano vigente quitada
- Certidão de Registro do imóvel expedida no máximo há 30 dias
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.91 Transferência de Lançamento de Titularidade para Alvará de Construção e Habite-se

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples do Registro ou Escritura do imóvel (se possuir apenas contrato de compra e venda, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida e o registro/escritura do antigo proprietário)
- Termo de Compromisso
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

8.2.92 Unificação de Imóveis

- Requerimento
- Cópia Simples CPF do proprietário
- Cópia Simples da Carteira de Identidade do proprietário
- Cópia Simples da guia de IPTU do ano vigente quitada
- Cópia Autenticada do Registro de Imóveis com as matrículas unificadas.
- Guia Original da Taxa de Expediente Quitada

Anexo II (Modelo)