

<p align="center">PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS SECRETARIA DE HABITAÇÃO</p>	<p align="center">DATA DE VIGÊNCIA 18/10/2016</p>
<p align="center">NORMA INTERNA: SHA Nº 02/2016</p>	<p align="center">VERSÃO I</p>
<p align="center">SISTEMA DE HABITAÇÃO – SHA</p>	
<p align="center">ASSUNTO: DESMEMBRAMENTO E REMEMBRAMENTO DE LOTES URBANOS</p>	
<p>1) OBJETIVO</p> <p>1.1) Disciplina sobre normas procedimentais, para padronizar a rotina interna de desmembramento e remembramento de lotes urbanos, com vistas ao aperfeiçoamento, à eficácia, à eficiência, à celeridade e à transparência de atos de gestão administrativa.</p> <p>2) ABRANGÊNCIA</p> <p>2.1) Esta Norma Interna abrange a Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, por intermédio do Departamento de Análise e Aprovação de Projetos.</p> <p>3) BASE LEGAL</p> <p>3.1) O fundamento jurídico encontra-se consubstanciado na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica Municipal e nas seguintes legislações:</p> <p style="padding-left: 40px;">I - Resolução 001/2007, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;</p> <p style="padding-left: 40px;">II - Lei 1.800, de 28 de Dezembro de 1990 - Código Tributário do Município de Rondonópolis;</p> <p style="padding-left: 40px;">III - Lei Complementar 056, de 14 de Dezembro de 2007 – Uso e Ocupação de Solo do Município;</p> <p style="padding-left: 40px;">IV - Lei Complementar 091, de 08 de Novembro de 2010 - Código de Edificações do Município de Rondonópolis;</p> <p style="padding-left: 40px;">V - Lei 6.766, de 19 de dezembro de 1979 - Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano - subsidiariamente;</p>	

VI - Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal - subsidiariamente.

4) ATRIBUIÇÕES

4.1) São atribuições da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, por intermédio do Departamento de Análise e Aprovação de Projetos:

I - receber requerimento de desmembramento e remembramento de lotes urbanos;

II - realizar conferência dos documentos instruídos no requerimento de desmembramento e remembramento de lotes urbanos;

III - indicar inconformidade e orientar Requerente, se necessário;

IV - solicitar ao Requerente saneamento de inconformidade prejudicial à análise do pedido, se necessário;

V - cadastrar, no sistema, o requerimento de desmembramento e remembramento de lotes urbanos;

VI - gerar DAM – Documento de Arrecadação Municipal;

VII - entregar DAM - Documento de Arrecadação Municipal e protocolo de recebimento ao Requerente;

VIII - acompanhar recolhimento do DAM – Documento de Arrecadação Municipal;

IX - autuar documentos;

X - etiquetar autos;

XI - analisar processo;

XII - lançar pendências no sistema e gerar DAM – Documento de Arrecadação Municipal de reanálise;

XIII - emitir decisão do pedido de desmembramento e remembramento de lotes urbanos.

5) PROCEDIMENTOS

Da deflagração do expediente

5.1.) A deflagração do expediente de desmembramento e remembramento de lotes urbanos inicia-se com a protocolização de requerimento na Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo.

Da análise preliminar

5.2.) Protocolizado o requerimento de desmembramento e remembramento de lotes urbanos, o Departamento de Análise e Aprovação de Projetos deve realizar análise preliminar dos documentos instruídos no prazo máximo de até 04 (quatro) minutos.

5.2.1) Havendo inconformidade prejudicial à análise do pedido, deve-se indicá-las e orientar o Requerente.

5.2.2) Não havendo inconformidade, deve-se executar, no prazo máximo de até 04 (quatro) minutos, os procedimentos seguintes:

I - cadastrar no sistema o requerimento de desmembramento e remembramento de lotes urbanos;

II - gerar DAM - Documento de Arrecadação Municipal;

III - entregar recibo de protocolo do expediente, bem como o DAM - Documento de Arrecadação para recolhimento.

Da autuação dos documentos e análise do pedido

Da autuação dos documentos

5.3.) Confirmado o recolhimento do DAM - Documento de Arrecadação do requerimento de desmembramento e remembramento de lotes urbanos, o Departamento de Análise e Aprovação de Projetos deve executar os procedimentos seguintes:

I - autuar documentos;

II - etiquetar documentos;

III - etiquetar autos.

Da análise do pedido

5.4.) O Departamento de Análise e Aprovação de Projetos, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, deve analisar os autos de desmembramento e remembramento de lotes urbanos e emitir decisão.

5.4.1) Havendo inconformidade, deve-se notificar o Requerente, concedendo-lhe prazo razoável, e lançar dados das pendências no Sistema Ágata.

5.4.2) Não havendo inconformidade emite-se decisão de aprovação de desmembramento e remembramento de lotes urbanos.

Do encerramento do expediente

5.5) Emitida a decisão do pedido de desmembramento e remembramento de lotes urbanos, o Departamento de Análise e Aprovação de Projetos deve notificar o Requerente e promover o arquivamento dos autos.

6) CONSIDERAÇÕES FINAIS

6.1) Compete à Unidade de Controle Interno dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Norma Interna.

6.2). O não cumprimento das disposições desta Norma Interna poderá implicar em instauração de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar.

6.3) O anexo I – Fluxo de Desmembramento e Remembramento de Lotes Urbanos faz parte desta Norma Interna.

6.4) Esta Norma Interna entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

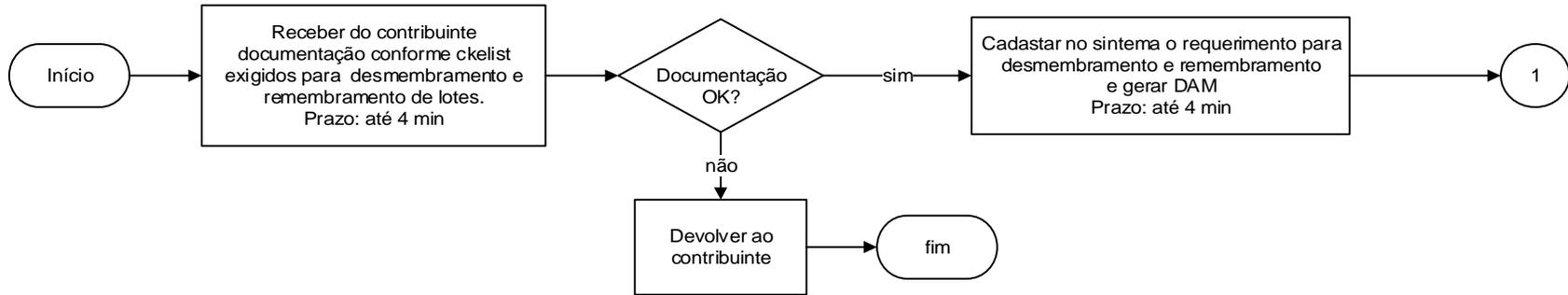
Rondonópolis, 18 de Outubro de 2016

Secretário Municipal de Habitação

ANEXO I – FLUXO DO PROCESSO DE DESMEMBRAMENTO/REMEMBRAMENTO DE LOTES URBANOS

PÁG.1

DEPARTAMENTO DE ANÁLISE E APROVAÇÃO DE PROJETOS



4 - DESMEMBRAMENTO/REMEMBRAMENTO DE LOTES URBANOS

PÁG.2

DEPARTAMENTO DE ANÁLISE E APROVAÇÃO DE PROJETOS

