

LEI Nº 954/2007

DATA: 09.10.2007

SÚMULA: Regulamento de Procedimentos Administrativos institui normas gerais que visam regulamentar o uso e ocupação do solo urbano, o código de obras e o código de posturas no que diz respeito à aprovação do projeto de parcelamento, alvarás de construção, alvarás de licença de funcionamento e locação.

A Câmara Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito em Exercício, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Aprovação do Projeto de Parcelamento

Art. 1º A tramitação dos processos de parcelamento compreenderá as seguintes etapas:

- I – consulta prévia por parte do interessado à Prefeitura Municipal;
- II – expedição de diretrizes pela Prefeitura Municipal;
- III – elaboração e apresentação do projeto à Prefeitura Municipal, em estrita observância às diretrizes fixadas na etapa anterior, acompanhado do respectivo título de propriedade e certidões negativas de tributos municipais;
- IV – expedição de licença; e
- V – vistoria e expedição da certidão de conclusão das obras.

Art. 2º O interessado em elaborar o projeto de parcelamento, deverá solicitar à Prefeitura Municipal, em Consulta Prévia, a viabilidade do mesmo e as diretrizes para o projeto através dos seguintes elementos:

- I – requerimento assinado pelo proprietário da área ou seu representante legal;
- II – planta do imóvel na escala 1:2.000, no caso de loteamento e 1:100, no caso de desmembramento, indicando:
 - a) divisas da propriedade e dimensões da área;
 - b) localização dos cursos de água, partes alagadiças, bosques, mananciais, linhas transmissoras de energia, adutoras e construções ou outras obras e instalações existentes na área;
 - c) orientação magnética ou verdadeira e o relevo de solo por meio de curvas de nível de metro em metro;
 - d) arruamento contíguo a todo o perímetro.

Art. 3º Havendo viabilidade de implantação, a Prefeitura Municipal, de acordo com a Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano, Código de Obras e Código de Posturas e demais legislações superiores indicará:

I – as vias de circulação a serem respeitadas;

II – localização dos terrenos destinados para o repasse ao domínio público quando da aprovação do loteamento;

III – os índices urbanísticos incidentes na área; e

IV – relação das obras que deverão ser projetadas e executadas pelo interessado.

Art. 4º Expedidas as diretrizes, o interessado elaborará e apresentará o projeto, em estrita observância às diretrizes fixadas, contendo:

I – prova de domínio sobre o terreno e certidões negativas estaduais e municipais, provando não estar o terreno onerado com impostos;

II – planta da situação de gleba a ser loteada, na escala de 1:10.000 em três vias com a indicação do norte verdadeiro;

III – projeto de Loteamento, na escala de 1:2.000, com rãs seguintes informações:

a) subdivisão das quadras em lotes, com as respectivas dimensões e numerações;

b) sistema de vias com as respectivas larguras;

c) curvas de nível com eqüidistância de metro em metro; e

d) indicação das áreas que perfazem no mínimo 35% (trinta e cinco por cento) do total da área loteada que passarão ao domínio público;

IV – memorial descritivo contendo, além da denominação do loteamento, sua descrição sucinta;

V – anteprojeto das obras que o interessado deverá executar (sistema de escoamento das águas pluviais, com previsão de dispositivo à jusante da rede que assegure a não ocorrência de processos erosivos, rede de distribuição de iluminação pública e domiciliar);

VI – modelo de contrato de compra e venda que especifica:

a) compromisso do loteador quanto à execução das obras;

- b) prazo da execução das mesmas;
- c) condição que os lotes só poderão executar construções depois de executadas as obras previstas no inciso IV do artigo 3º; e
- d) possibilidade de suspensão de pagamento pelo comprador, se vencido o prazo e não executadas as obras, especificando que neste caso os pagamentos deverão ser depositados em juízo.

Art. 5º Recebido o projeto de loteamento a Prefeitura Municipal procederá com o exame dos mesmos e os encaminhará para o IAP que emitirão seus pareceres.

§ 1º A Prefeitura Municipal poderá exigir as modificações que se façam necessárias.

§ 2º Todos os desenhos deverão ser apresentados em três (3) vias e os documentos em duas (2) vias. Uma destas vias ficará arquivada pelo órgão competente da Prefeitura e as outras serão devolvidas ao requerente após aprovação, contendo em todas as folhas carimbo “**APROVADO**” e a rubrica do funcionário encarregado, na primeira correção do projeto os desenhos poderão ser apresentados em apenas uma via, a qual deverá ser entregue novamente à Prefeitura junto com as vias corrigidas, para a segunda correção.

§ 3º Todos os desenhos deverão estar de acordo com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Art. 6º Aprovado o projeto de loteamento a Prefeitura Municipal expedirá Licença de Parcelamento.

Art. 7º Ao receber a Licença de Parcelamento, o interessado assinará um Termo de Compromisso no qual se obrigará a:

- I – executar as obras previstas no inciso IV do art. 3º em cronograma pré-estabelecido;
- II – não outorgar qualquer escritura de venda de lotes antes de concluídas as obras; e
- III – utilizar o modelo de contrato de compra e venda.

Art. 8º A fim de assegurar a execução das obras a Prefeitura Municipal caucionará os lotes cujo valor equivalham ao custo das obras.

Art. 9º Aprovado o projeto de loteamento e assinado o Termo de Compromisso, o loteador terá um prazo de 90 dias para submeter o loteamento ao Registro de Imóveis, sob pena de caducidade da aprovação.

Art. 10. Executadas as obras, a Prefeitura Municipal efetuará vistoria para comprovação de execução das mesmas e expedirá a Certidão de Conclusão de Obras, retirando a caução que trata o artigo 8º.

Art. 11. Para os projetos de desmembramento e remembramento, após a apresentação por parte do interessado, dos elementos que trata o artigo 2º desta Lei, a Prefeitura Municipal procederá à análise de acordo com a Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano - nº 950/2007 de 14.09.2007 e se aprovada expedirá um Croqui Oficial para competente averbação no Registro de Imóveis.

CAPÍTULO II

Do Licenciamento para Construção

Art. 12. A tramitação dos processos, para dar início a toda a execução de obras de construção, reforma e ampliação no Município, compreenderá as seguintes etapas:

- I – consulta prévia por parte do interessado à Prefeitura Municipal;
- II – expedição de diretrizes por parte da Prefeitura;
- III – elaboração e apresentação do projeto à Prefeitura Municipal;
- IV – aprovação do projeto e expedição do alvará de construção; e
- V – vistoria e expedição de habite-se.

Parágrafo único. Os incisos I e II não são obrigatórios.

Art. 13. Antes de solicitar a aprovação do projeto, o interessado poderá efetivar a consulta prévia através do preenchimento de formulário próprio.

Art. 14. A Prefeitura Municipal indicará no mesmo formulário as normas urbanísticas incidentes sobre o lote, tais como zona de uso, taxa de ocupação, recuos mínimos e outros dados de interesse, de acordo com a legislação municipal.

Art. 15. Expedidas as diretrizes, o interessado elaborará e apresentará o projeto, em estrita observância, às mesmas, contendo:

- I – requerimento assinado pelo proprietário ou representante legal, solicitando do projeto e expedição do alvará de construção;
- II – consulta prévia, preenchida;

III – escritura do terreno

IV – planta de situação e localização na escala 1:200 ou 1:250 indicando:

- a) projeção das edificações já concluídas no lote;
- b) dimensões das divisas do lote e afastamento da edificação em relação às divisas;
- c) indicação da numeração do lote ou a distância da esquina mais próxima;
- d) posição e altura dos muros, posição do meio-fio, postes, árvores e hidrantes se existirem;
- e) perfis do terreno; e
- f) orientação magnética.

V – planta baixa de cada pavimento não repetindo, na escala 1:50, contendo:

- a) dimensões e áreas de todos os compartimentos internos e externos;
- b) especificação de materiais utilizados; e
- c) traços indicativos dos cortes longitudinais e transversais.

VI – cortes transversais e longitudinais na escala 1:50 com indicação dos elementos necessários à compreensão como pé-direito, altura das janelas e peitoris, perfis do telhado e indicação de materiais e passando pelas escadas quando houver;

VII – elevação das fachadas voltadas para as vias públicas na escala 1:50;

VIII – tabela de dimensão das aberturas (portas e janelas);

IX – tabela de estatística contendo as seguintes áreas:

- a) área total do lote;
- b) área de projeção das construções existentes;
- c) área total das construções existentes;
- d) área de projeção das construções a serem demolidas;
- e) área total a ser demolida;

- f) área de projeção das unidades a construir;
- g) área total das unidades a construir; e
- h) área do lote remanescente (área total do lote menos projeção das áreas construídas que não serão demolidas e das áreas a construir).

§ 1º No caso de projetos de edificações de grande porte as escalas poderão ser previamente alteradas, através de consulta à Prefeitura.

§ 2º Todos os desenhos deverão ser apresentados em três (3) vias e os documentos em duas (2) vias. Uma destas vias ficará arquivada pelo órgão competente da Prefeitura e as outras serão devolvidas ao requerente após aprovação, contendo em todas as folhas carimbo “**APROVADO**” e a rubrica do funcionário encarregado, na primeira correção do projeto os desenhos poderão ser apresentados em apenas uma via.

§ 3º Todos os desenhos deverão estar de acordo com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

§ 4º Os projetos deverão estar acompanhados das respectivas anotações de Responsabilidade Técnica e ambos apresentados conforme Ato nº32 do CREA.

§ 5º Nos projetos de reforma e ampliações os desenhos devem seguir as seguintes convenções:

- I – construção existente = linha cheia;
- II – construção a demolir = linha tracejada; e
- III – a construir = linha cheia e hachuras.

Art. 16. Após a análise dos elementos fornecidos e se os mesmos estiverem de acordo com as legislações pertinentes, a Prefeitura aprovará o projeto e fornecerá o Lavrará de Construção.

Parágrafo único. Considera-se prescrito o alvará de construção cuja obra não se inicie no prazo de doze meses após a sua expedição ou se, depois de iniciada, sofrer interrupção superior a cento e oitenta dias.

Art. 17. Ficam dispensadas da aprovação do projeto, ficando contudo sujeitas à liberação do alvará, as seguintes obras: construção de muros e a construção de passeios.

Art. 18. Após a conclusão das obras, o interessado solicitará à Prefeitura Municipal vistoria e expedição do “**habite-se**”.

§ 1º Por ocasião da vistoria, se for constatado que a edificação está em desacordo com o projeto aprovado, o responsável técnico e/ou o proprietário será autuado e obrigado a regularizar a situação.

§ 2º Em qualquer período da execução da obra, o órgão competente da Prefeitura poderá exigir que lhe sejam exibidas as plantas, cálculos e demais detalhes que julgar necessários.

Art. 19. Após vistoria final, se a obra estiver concluída e de acordo com o projeto aprovado, a Prefeitura Municipal expedirá o habite-se.

CAPÍTULO III

Da Licença de Funcionamento de Atividades

Art. 20. A tramitação dos alvarás de licença para funcionamento e localização de estabelecimento comercial, de prestação de serviços ou industrial, compreenderá as seguintes etapas:

I – solicitação por parte do interessado do alvará de licença de funcionamento e localização, através de formulário próprio;

II – análise e expedição do alvará de funcionamento e localização está condicionada a observância do Código de Posturas, Código de Obras e da Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano que é parte integrante da Lei Municipal nº 950/2007 de 14.09.2007.

Art. 21. Os alvarás de funcionamento e localização de estabelecimento comercial, de prestação de serviços ou industrial, serão concedidos sempre a título precário.

Parágrafo único. Os alvarás a que se refere o presente artigo poderão ser cassados desde que o uso demonstre reais inconvenientes, sem direito a nenhuma espécie de indenização por parte do Município.

CAPÍTULO IV

Disposição Final

Art. 22. São partes integrantes e complementares desta Lei os seguintes anexos:

- I - Anexo I – Fluxograma de Parcelamento do Solo Urbano por Loteamento;
- II - Anexo II – Fluxograma de Parcelamento do Solo Urbano por Desmembramento (ou Subdivisão)/ Remembramento (ou Unificação);
- III - Anexo III – Fluxograma do Código De Obras;
- IV - Anexo IV – Fluxograma do Plano de Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- V - Anexo V – Modelos de Requerimento, Declarações e Pareceres:
 - a) Modelo 1: Requerimento – Solicitação de Diretrizes de Arruamento;
 - b) Modelo 2: Parecer de Diretrizes Gerais para Loteamento;
 - c) Modelo 3: Termo de Compromisso de Caução;
 - d) Modelo 4: Alvará de Licença para executar Obras de Infra-estrutura em Loteamento;
 - e) Modelo 5: Requerimento para Vistoria das Obras de Implantação de Loteamento;
 - f) Modelo 6: Laudo Final de Vistoria em Loteamento;
 - g) Modelo 7: Requerimento para Liberação de Caução;
 - h) Modelo 8: Decreto de recebimento do Arruamento e da Infra-estrutura do Loteamento;
 - i) Modelo 9: Certidão de Conclusão de Obra de Infra-estrutura;
 - j) Modelo 10: Requerimento de Aprovação de Loteamento;
 - k) Modelo 11: Decreto de Aprovação de Projetos de Loteamento;
 - l) Modelo 12: Requerimento para Desmembramento e Remembramento;
 - m) Modelo 13: Aprovação de Desmembramento/ Remembramento;
 - n) Modelo 14 (capa de processo): Requerimento para Aprovação de Projeto e Liberação de Alvará de Construção/Demolição;
 - o) Modelo 15: Alvará de Licença para Construir, Demolir;
 - p) Modelo 16: Requerimento para Vistoria de Obra e emissão de C.V.C.O.;

- q) Modelo 17: Certificado de Vistoria de Conclusão de Obra - C.V.C.O.;
- r) Modelo 18: Auto de Notificação;
- s) Modelo 19: Auto de Infração;
- t) Modelo 20:Notificação de Embargo;
- u) Modelo 21:Auto de Demolição;
- v) Modelo 22: Requerimento para Liberação de Alvará de Localização e Funcionamento;
e
- w) Modelo 23: Alvará de Localização para Funcionamento.

Art. 23. Ficam revogados os decretos e disposições em contrário, naquilo que contrariem o presente Decreto.

Art. 24. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Parágrafo único. Para os processos protocolados anteriormente a publicação da presente Lei, aplica-se o tratamento da legislação em vigor na data de seu protocolo, com prazo de 120 (cento e vinte) dias para a conclusão de seus trâmites.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itapejara D'Oeste, 09 de outubro de 2007.

José Zelindo Bocasanta,
Prefeito em Exercício.

**I) FLUXOGRAMA
PARCELAMENTO DO SOLO URBANO POR LOTEAMENTO**

ORGÃOS

AÇÕES

I. FASE DIRETRIZES

Interessado	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitar Consulta Amarela da área que se pretende lotear2. Encaminha requerimento ao Sr. Prefeito Municipal solicitando as Diretrizes Gerais, anexando ao requerimento a Consulta Amarela e os elementos do artigo 8º da Lei de Parcelamento do Solo Urbano. Protocola o requerimento e seus anexos no protocolo geral da Prefeitura Municipal.
Protocolo Geral	<ol style="list-style-type: none">1. Registra o requerimento e seus anexos.2. Envia a documentação ao Departamento de Obras e Viação.
Departamento de Obras e Viação.	<ol style="list-style-type: none">1. Verifica se precisa mais informações sobre o imóvel. Se for necessário comunica ao interessado.2. Verifica se todos os documentos solicitados no artigo 8º então anexados.3. Verifica se na matrícula do imóvel consta alguma cláusula restritiva ao imóvel: penhora, desapropriação, outras ações na justiça. Se houver, encaminha o processo à Acessória Jurídica para obter parecer.4. Se não houver restrições sobre o imóvel, elabora as Diretrizes Gerais, fixando o que determina o artigo 9º.5. Solicita 03 cópias ao interessado devidamente assinadas pelo responsável técnico e pelo proprietário.6. Encaminha as Diretrizes para o Gabinete do Prefeito para aprovação.
Gabinete	<ol style="list-style-type: none">1. Aprova as Diretrizes Gerais de Parcelamento do Solo do imóvel em questão.2. Encaminha o processo para o Departamento de Obras e Viação.
Departamento de Obras e Viação.	<ol style="list-style-type: none">1. Fornece as Diretrizes ao interessado.

Interessado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora o projeto de loteamento consoante as Diretrizes Gerais fixadas pela Prefeitura Municipal e de acordo com a Legislação Municipal, Estadual e Federal. 2. Encaminha requerimento ao Sr. Prefeito Municipal solicitando a aprovação do projeto de loteamento, anexando ao requerimento os elementos exigidos no artigo 10 da Lei.
Protocolo Geral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registra o requerimento. 2. Envia documentação ao Departamento de Obras e Viação.
Departamento de Obras e Viação.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Faz análise dos projetos de acordo com as diretrizes fornecidas. 2. Se o projeto não estiver de acordo com as Normas e Diretrizes da Prefeitura, o encarregado da análise emite seu parecer e solicita que o interessado compareça com as alterações que se fizerem necessárias. 3. Solicita do interessado os projetos complementares aprovados pelos órgãos competentes. 4. Com o projeto em condições de aprovação, o funcionário encarregado da análise irá carimbar nos projetos o seu "De acordo". Encaminha ao Gabinete do Prefeito para aprovação.

II. FASE APROVAÇÃO

Gabinete do Prefeito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprova o projeto de loteamento com base no "De acordo" da Divisão de Obras. 2. Baixa Decreto de Aprovação de Projeto de Loteamento de acordo com artigo 16. 3. Encaminha ao Departamento de Obras e Viação.
Departamento de Obras e Viação.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fornece o Alvará de Obras de Urbanização ao interessado mediante as assinaturas: do Termo de Compromisso no qual o interessado se obrigará a cumprir os incisos 12, 13, 14 e 15 da lei. E também o termo que estabelece as cauções de acordo com o artigo 18 da lei.
Interessado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recebe o Alvará de Loteamento, assinando o Termo de Compromisso e cauções. 2. Executa todas as obras e serviços exigidos. 3. Solicita através de requerimento que a Prefeitura Municipal promova vistoria e solicita liberação de caução.
Protocolo Geral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registra o requerimento. 2. Envia documentação ao Departamento de Obras e Viação.

Departamento de Obras e Viação.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promove vistoria. 2. Se todas as obras e serviços foram executados de acordo com os projetos aprovados e mediante relatório favorável elaborado pelo responsável pela fiscalização, verifica quais os imóveis caucionados que são possíveis de liberação de caução. 3. Elabora o Termo de Liberação de Caução do imóveis que garantiam o valor das obras e serviços executadas até o momento. 4. Solicita ao Sr. Prefeito Municipal assinaturas de Termo de Liberação de Caução dos imóveis.
Departamento de Obras e Viação. (continuação)	<ol style="list-style-type: none"> 5. Elabora minuta de decreto de aprovação de implantação e recebimento de arruamento e da infra-estrutura do loteamento. 6. Encaminha a minuta de decreto ao Gabinete do Prefeito para assinatura e publicação.
Gabinete do Prefeito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assina o Decreto e faz a publicação no diário oficial do Município. 2. Envia cópia do decreto ao Departamento de Obras e Viação.
Departamento de Obras e Viação.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Após a publicação do Decreto de Aprovação de Implantação e Recebimento de Arruamento e da Infra-estrutura do loteamento, o Departamento de Obras e Viação, passa a aprovar projetos de edificações de lotes, ficando o loteamento liberado para se construir.
Interessado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Submete o loteamento ao registro de imóveis transferindo ao Município o domínio das vias de circulação e demais áreas públicas. 2. Retorna ao Departamento de Obras e Viação cópia do registro de imóveis e cópia da planta aprovada.
Departamento de Obras e Viação.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encaminha cópia do projeto do loteamento recebido ao setor de cadastro para fins de lançamento de tributos como IPTU e taxas agregadas.
Cadastro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efetua o cadastramento do loteamento recebido.

**II) FLUXOGRAMA
PARCELAMENTO DO SOLO URBANO POR DESMEMBRAMENTO (OU SUBDIVISÃO)/
REMEMBRAMENTO (OU UNIFICAÇÃO)**

ORGÃOS	AÇÕES
Interessado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita através de requerimento ao Sr. Prefeito Municipal a aprovação de projetos de desmembramento ou desdobro do imóvel, anexando ao requerimento os documentos exigidos no artigo 34 da Lei de Parcelamento do Solo Urbano, e a Consulta Amarela Solicitada. 2. Protocola o requerimento e seus anexos no protocolo geral da Prefeitura Municipal.
Protocolo Geral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registra o requerimento e seus anexos. 2. Envia a documentação ao Departamento de Obras e Viação.
Departamento de Obras e Viação.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisa a documentação e verifica se precisa mais informações sobre o imóvel. Se for necessário comunica ao interessado. 2. Verifica se todos os documentos solicitados no artigo 34 estão anexados. 3. Verifica se na matrícula do imóvel consta alguma cláusula restritiva ao imóvel: penhora, desapropriação, outras ações na justiça. Se houver, encaminha o processo à Acessória Jurídica para obter parecer. 4. Estabelece, no que couber, inclusive no tocante à doação de áreas e demais quesitos previstos na Lei, as exigências do Município. 5. Analisa o projeto e elabora o parecer (favorável ou desfavorável) à luz das exigências do Município da Lei de Parcelamento Urbano: <ol style="list-style-type: none"> a) Se favorável, apõe um “De acordo” no projeto e o envia para Aprovação ao Gabinete do Prefeito. b) Se desfavorável, apõe um “Comunica-se” ao requerente para que faça as modificações solicitadas.
Gabinete do Prefeito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprova o projeto de desmembramento ou desdobro, com base no “De acordo” do Departamento de Obras e Viação.
Departamento de Obras e Viação.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encaminha cópia do projeto aprovado e registro de imóveis ao setor de cadastro para fins de lançamento de tributos como IPTU e taxas agregadas.
Departamento de Obras e Viação.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fornece a cópia do projeto aprovado ao interessado.
Interessado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Providencia a averbação dos lotes.
Cadastro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efetua cadastramento dos imóveis.

III) FLUXOGRAMA CÓDIGO DE OBRAS

ORGÃOS

AÇÕES

FASE APROVAÇÃO DE PROJETOS E OBTENÇÃO DE ALVARÁS

I.

Interessado	<ol style="list-style-type: none">1. Solicita Consulta Amarela de acordo com artigo 18 do Código de Obras2. Solicita através de requerimento ao Sr. Prefeito Municipal:<ol style="list-style-type: none">a) A aprovação de projeto arquitetônico e a liberação de Alvará de Licença para Construção, anexando os elementos exigidos nos artigos 19, 20 e 21.b) Liberação de Alvará de Licença para Demolição na forma do Código de Obras.c) Certificado de mudança de uso, artigo 30.3. Protocola o requerimento e seus anexos no protocolo geral da Prefeitura Municipal.
Protocolo Geral	<ol style="list-style-type: none">1. Registra o requerimento.2. Envia a documentação para o Departamento de Obras e Viação.
Departamento de Obras e Viação.	<ol style="list-style-type: none">1. Analisa a documentação apresentada:<ol style="list-style-type: none">a) Se não estiver de acordo com as normas e Leis do Município, dá seu parecer técnico e solicita ao interessado que promova as alterações necessárias.b) Se estiver obedecendo as normas e Leis do Município, põe o seu “De acordo”.2. Encaminha o processo ao Gabinete do prefeito para aprovação.
Gabinete do Prefeito	<ol style="list-style-type: none">1. Aprova o requerimento com base no “De acordo” do Departamento de Obras e Viação.
Departamento de Obras e Viação.	<ol style="list-style-type: none">1. Fornece ao interessado: cópias do projeto aprovado e o Alvará de Licença de Construção ou Demolição (quando for o caso), ou Certificado de Mudança de Uso.
Interessado	<ol style="list-style-type: none">1. De posse do projeto aprovado e do Alvará de Licença de Construção, inicia as obras.

II. FASE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE OBRAS

Interessado	<ol style="list-style-type: none">1. Solicita ao Sr. Prefeito Municipal através de requerimento o Certificado de Conclusão de Obras.2. Protocola o requerimento no protocolo geral da Prefeitura Municipal.
Protocolo Geral	<ol style="list-style-type: none">1. Registra o requerimento.2. Envia a documentação para o Departamento de Obras e Viação.
Departamento de Obras e Viação.	<ol style="list-style-type: none">1. Promove a fiscalização no local da obra e verifica se foi obedecido o projeto aprovado:<ol style="list-style-type: none">a) Se foi obedecido, elabora o Certificado de Conclusão de Obras.b) Se não foi obedecido, NOTIFICA o proprietário e ao responsável técnico da obra para sanar os dispositivos legais violados.2. Encaminha o certificado de conclusão de obras ao Prefeito para assinatura.
Gabinete do Prefeito	<ol style="list-style-type: none">1. Assina o Certificado de Conclusão de Obras.2. Encaminha o processo para o Departamento de Obras e Viação.
Departamento de Obras e Viação.	<ol style="list-style-type: none">1. Fornece ao interessado o Certificado de Conclusão de Obras.2. Encaminha cópia do documento ao cadastro.
Cadastro	<ol style="list-style-type: none">1. Promove o cadastramento do imóvel.2. Arquiva o documento.

**IV) FLUXOGRAMA PARA PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS NO TOCANTE A LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA
PLANO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO**

ORGÃOS

AÇÕES

I. ALTERAÇÕES NA LEI DE PARCELAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO, CÓDIGO DE OBRAS E POSTURAS, LEI DO PERÍMETRO URBANO E LEI DO SISTEMA VIÁRIO.

C.D.M. = Conselho de Desenvolvimento Municipal

Gabinete do Prefeito	<ol style="list-style-type: none">1. Encaminha carta consulta ao C.D.M. indicando as alterações que deseja processar, as razões e justificativas.2. Anexa os documentos pertinentes.
C.D.M.	<ol style="list-style-type: none">1. Analisa a solicitação do Executivo Municipal.2. Emite parecer.3. Encaminha o parecer ao Executivo Municipal.
Gabinete do Prefeito	<ol style="list-style-type: none">1. De posse do Parecer favorável do C.D.M. encaminha à Câmara de Vereadores o projeto de Lei para aprovação.
C.M.D.M	<ol style="list-style-type: none">1. Promove Audiência Pública para a votação do projeto de Lei.
Câmara dos Vereadores	<ol style="list-style-type: none">1. Analisa o projeto de Lei no âmbito do regimento interno Legislativo.2. Caso aprove o projeto, remete ao Executivo para sanção.
Gabinete do Prefeito	<ol style="list-style-type: none">1. Sanciona o projeto de Lei.2. Solicita a publicação da Lei. Encaminha cópia da publicação da Lei ao Departamento de Obras e Viação.
Departamento de Obras e Viação.	<ol style="list-style-type: none">1. Passa a observar a Lei após sua publicação.