GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE

PROCURADORIA GERAL
Gerência Jurídica Administrativa

Ofício nº 197 /2018/PMCL/PROC/GJADM

Conselheiro Lafaiete, 05 de abril de 2018.

Ao Exmº Sr.Darcy José de Souza
Presidente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete
Resposta (faz) – Ofício nº0135/2018- referência: Requerimento nº036/2018

EXPEDIENTE
10 ABR. 2018

Senhor Presidente,

Atendendo ao conteúdo do ofício em referência, vimos à presença de Vossa Excelência para apresentar informações no que diz respeito aos procedimentos adotados pela Secretaria Municipal de Planejamento em relação ao conteúdo do requerimento aprovado por esta Casa Legislativa.

Após expediente da Procuradoria, **por meio ofício nº191/2018/PROC/GJADM**, datado de 03/04/2018 dirigido a Secretaria de Planejamento, obtivemos via *email (correio eletrônico)* por parte da Diretoria de Departamento de Desenvolvimento Urbano, informações sobre a rotina administrativa que trata o assunto, as quais passamos a pontuar conforme a seguir;

a) **Qual o procedimento a ser seguido pelo cidadão que tenha a intenção de regularizar um imóvel já construído junto ao Município? Favor discriminar detalhadamente os documentos e os setores que o cidadão deve procurar, em ordem**.

Resposta: Para fazer o protocolo de regularização o cidadão deverá comparecer à secretaria de planejamento à Rua Horácio de Queiroz, nº26, Centro, de posse dos seguintes documentos: Escritura Pública com no máximo 03 (três) meses de sua lavratura. (Quando a escritura não estiver em nome do proprietário do projeto deverá ser apresentado um documento do real proprietário autorizando a execução do projeto, com firma reconhecida pelo Cartório de Registro de Notas). E para os casos que ainda não há Escritura do Imóvel, deverá ser apresentado o Contrato de Compromisso de Compra e Venda da Imobiliária, com firma reconhecida pelo Cartório de Registro de Notas (válido no período de vigência do contrato); "Certidão de registro de imóveis de inteiro teor" atualizada (máximo de 03(três) meses de expedição pelo Cartório de Registro de Imóveis); IPTU do ano vigente quitado (não possuir débitos do imóvel junto aos cofres municipais); em casos de espólio deverá ser apresentada cópia da abertura do inventário, sendo o inventariante responsável pela assinatura no projeto (proprietário) e ainda apresentar cópia da Certidão de Óbito; requerimento para Regularização de Edificações; 02 vias originais do projeto arquitetônico constando

Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete-MG 06 Abr 2018-16:15

planta baixa dos pavimentos em escala 1/50, Cortes longitudinal e transversal em escala 1/50; Fachada em escala 1/50 (Pode ser colocada foto digital no projeto); Planta de cobertura em escala 1/125 ou 1/100; Planta de situação em escala 1/200 com projeção horizontal, mostrar pelo menos uma rua transversal e cotar; selo padronizado conforme modelo da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete; ART do projeto arquitetônico; original e cópia da guia da taxa de análise de projeto paga para abertura do protocolo; em casos de substituição é necessária a apresentação do projeto anterior aprovado; cópia do CPF, da Identidade (RG) e do Comprovante de Residência (em nome do proprietário do projeto); se for pessoa jurídica, contrato Social da empresa (vigente); CNPJ; cópia do CPF, da Identidade e do comprovante de residência do responsável pela empresa; Obs.: Em caso de Procuração, apresentar documentação do procurador (CPF, Identidade e comprovante de residência), após o protocolo o processo é encaminhado ao setor de meio ambiente, setor de fiscalização e por último ao setor de análise de projetos.

b) **Qual são as taxas que devem ser pagas e a que se referem? Quais os seus valores? Favor prestar os esclarecimentos pormenorizados.**

Resposta; Conforme a Lei Municipal nº 5.853, de 23 de março de 2017 (Autoriza o Município de Conselheiro Lafaiete a regularizar obras e edificações que se encontram em desacordo com a legislação pertinente, e dá outras providências).

> ***Art. 2o - Os interessados em regularizar as construções e edificações conforme os parâmetros desta Lei deverão recolher previamente a taxa de análise de projeto e a de regularização de imóvel construído.***
> ***§ 1o – Para a regularização de construção e edificação estabelecida por esta Lei, o recolhimento da taxa terá o seguinte escalonamento:***
> ***I – do 1o (primeiro) ao 8o (oitavo) mês de vigência desta Lei - 0,04 UFM por m² (zero vírgula zero quatro da Unidade Fiscal do Município por metro quadrado);***
> ***II – do 9o (nono) mês ao 16o (décimo sexto) mês – 0,06 UFM por m² (zero vírgula zero seis da Unidade Fiscal do Município por metro quadrado);***
> ***III – do 17o (décimo sétimo) mês ao 24o (vigésimo quarto) mês – 0,08 UFM por m² (zero vírgula zero oito da Unidade Fiscal do Município por metro quadrado).***
> ***§ 2o - A taxa a que se refere este artigo exclui a exigência de outras taxas, com exceção da taxa de licença para construção e renovação de alvará para construção, devida anualmente.***
> ***§ 3o - A taxa de regularização de que trata esta Lei será cobrada sobre a totalidade da área a ser regularizada.***
> ***§ 4o - O lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU será compulsório para as edificações que estiverem em condições de Habite-se.***
> ***§ 5o - O pagamento prévio da taxa de análise e regularização não garante o direito à aprovação do projeto.***

§ 6o - Os prazos de início e término do mês de que tratam os incisos do §1º deste artigo serão sempre considerados em dias úteis, considerando como primeiro dia de vigência a data de publicação desta Lei.
Obs.: Regularização de imóveis que não se enquadrarem na lei nº 5.853, de 23 de março de 2017, deverão se enquadrar na lei 031/2011 e suas alterações e a taxa será calculada pela lei nº99 de 14 de novembro de 2017 (0,10 UFM x m² de área construída).

c) **Favor informar quais os dispositivos de lei que embasam os procedimentos adotados pelo Município.**

Resposta; Conforme a Lei nº 5.853, de 23 de março de 2017 (Autoriza o Município de Conselheiro Lafaiete a regularizar obras e edificações que se encontram em desacordo com a legislação pertinente, e dá outras providências).

Art. 6o – Para os preceitos desta Lei considera-se:
I – construção: toda e qualquer construção com paredes dos cômodos erguidas, caracterizando o projeto;
II – edificação: é aquela consolidada em condição de habite-se.
Parágrafo único – Para as definições não constantes nesta Lei serão adotadas aquelas previstas nas legislações vigentes.
Art. 7o – Os projetos de regularização devem ser apresentados pelo requerente junto à Secretaria Municipal de Planejamento até a data final prevista nesta Lei.
Parágrafo único – O protocolo do projeto para a regularização realizado junto à Administração Municipal presume conhecimento prévio de todos os requisitos desta Lei.
Art. 8o - Para comprovar o tempo de edificação da construção, a fim de ser regularizados nos termos desta Lei, devem ser apresentados no ato do protocolo os seguintes documentos:
I – Carteira de Identidade;
II– CPF;
III – comprovante de residência;
IV – comprovação de propriedade do imóvel, nos termos das leis vigentes;
V – declaração específica de, pelo menos, um confrontante, com qualificação completa e firma registrada, acerca da comprovação da construção, bem como da condição em que a obra/edificação se encontra a ser analisada pela Administração Pública municipal competente, até a data de publicação da Lei Complementar nº 031, de 04 de abril de 2011 e suas alterações posteriores, conforme modelo constante do Anexo I desta Lei;
VI – outros documentos comprobatórios sobre o tempo de construção do imóvel;
VII – comprovante do recolhimento da taxa de regularização;
VIII – CND Municipal do imóvel a ser regularizado;
IX – projeto da construção devidamente assinado por profissional habilitado, com respectivo ART.

d) **Favor circunstanciar o procedimento a ser adotado para regularização de imóveis a serem construídos.**

Resposta; Imóveis a serem construídos devem ser protocolizados para construção ao invés de regularização, onde deverão ser respeitadas as leis de uso e ocupação do solo (Lei 031/2011 e suas alterações), Código de Obras (Lei nº359/57), plano diretor (lei 026/2010), além do código civil federal. A documentação para aprovação da construção será a escritura com no máximo 03(três) meses de sua lavratura. (Quando a escritura não estiver em nome do proprietário do projeto deverá ser apresentado um documento do real proprietário autorizando a execução do projeto, com firma reconhecida pelo Cartório de Registro de Notas). E para os casos que ainda não exista a Escritura do Imóvel, deverá ser apresentado o Contrato de Compromisso de Compra e Venda da Imobiliária, com firma reconhecida pelo Cartório de Registro de Notas (válido no período de vigência do contrato); "Certidão de Inteiro Teor" atualizada (máximo de 03 meses de expedição pelo Cartório de Registro de Imóveis); IPTU do ano vigente quitado (não possuir débitos do imóvel junto aos cofres municipais); requerimento para construção de edificações; 02 vias originais do projeto arquitetônico constando planta baixa dos pavimentos em escala 1/50, Cortes longitudinal e transversal em escala 1/50; Fachada em escala 1/50; Planta de cobertura em escala 1/125 ou 1/100; Planta de situação em escala 1/200 com projeção horizontal, mostrar pelo menos uma rua transversal e cotar; selo padronizado conforme modelo da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete; ART do projeto arquitetônico, estrutural e execução da obra; 01 via do projeto estrutural; original e cópia da guia da taxa de análise de projeto paga para abertura do protocolo; em casos de substituição é necessária a apresentação do projeto anterior aprovado; cópia do CPF, da Identidade (RG) e do Comprovante de Residência (em nome do proprietário do projeto); se for pessoa jurídica, contrato Social da empresa (vigente); CNPJ; cópia do CPF, da Identidade e do comprovante de residência do responsável pela empresa; Obs.: Em caso de Procuração, deve ser apresentada documentação do procurador (CPF, Identidade e comprovante de residência), após o protocolo o processo é encaminhado ao setor de meio ambiente, setor de topografia e por último ao setor de análise de projetos.

E) **Qual é o procedimento a ser adotado pelo cidadão para obtenção de certidão de número?**

Resposta; Os requisitos que devem ser atendidos para fornecimento da Certidão de número são: Certidão de registro de imóveis atualizada do titular, demonstrando propriedade do lote ou a Escritura Pública lavrada no cartório de notas com registro imobiliário ou na ausência do registro imobiliário, demonstrando que o vendedor é o titular em registro de imóveis atualizado da unidade parcelada regularmente em loteamento urbano; Identidade e CPF se

pessoa física e ou documentação de constituição jurídica e CNPJ para os casos de pessoa jurídica; Contrato de Compra e Venda de bens imóveis, demonstrando que o vendedor do lote é o titular do registro de imóveis atualizado ou que fique evidenciada a sucessão dominial entre vendedores ligando o adquirente ao titular do registro de imóveis ou ainda; Contrato de Locação de Imóvel, demonstrando o locatário que o Locador é o titular do imóvel perante o Registro Imobiliário, ou ainda, Contrato de Comodato, demonstrando o Comodatário que Comodante é o titular do imóvel perante o registro imobiliário, ou ainda, Contrato de Cessão de Posse, demonstrando o Cessionário que o Cedente é o titular do imóvel perante o Registro Imobiliário; Inscrição Municipal individualizada do lote e Comprovante do recolhimento do IPTU, bem como os dados da inscrição municipal do lote referente ao ano anterior; Comprovante de pagamento de taxas municipais pertinentes. O local deve possuir infraestrutura urbana mínima, não constar restrições ambientais, sendo que a emissão da certidão de número é realizada pela Secretaria Municipal de Planejamento após parecer do setor jurídico do Município. A certidão de número também é emitida e fornecida ao requerente após a aprovação do projeto de construção/regularização do imóvel.

Ressaltamos que estamos protocolizando nesta mesma data junto a esta Egrégia Casa Legislativa, **projeto de lei ordinária que regulamenta procedimentos para liberação de certidão,** com o objetivo de aperfeiçoar o trâmite dos pedidos, buscando maior eficácia do serviço.

Por fim, destacamos que o Chefe do Executivo do Município não vem aplicando a Lei Municipal nº 5.838, de 25 de novembro de 2016 por entender que a mesma é **inconstitucional**, estando na redação do projeto de lei acima mencionado, sendo proposta a sua revogação.

Sendo só para o momento, estamos à disposição para esclarecimentos que se fizerem necessários.

José Antônio dos Reis Chagas
Procurador

Fabiano Luis Rodrigues Zebral
Gerente Jurídico

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXPEDIENTE
24 ABR. 2018

Ofício Semed 302/2018

Conselheiro Lafaiete, 23 de abril de 2018.

REF: RESPOSTA AO REQUERIMENTO 035/18

Excelentíssimo Presidente,

O Secretário Municipal de Educação, Prof. Moisés Matias Pereira, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 93, da Lei Orgânica do Município de Conselheiro Lafaiete c/c art. 23, da Lei Complementar 15/2006, Lei Complementar nº 36 de 24 de maio de 2012 e Portaria nº 06/2017, vem a presença de Vossa Senhoria Em resposta ao Ofício 134/18, em que trata do Requerimento nº 035/18, esclarece:

a) Kit Escolar: foi protocolada a requisição de abertura para procedimento licitatório em 06/11/2017 e o certame ocorreu em 30/01/2018.

A medida em que os fornecedores enviaram os contratos assinados à Procuradoria Municipal, a Secretaria Municipal de Educação providenciou a Requisição Interna de Mercadorias e Serviços -RIMS – para a expedição da autorização de empenho. O último contrato assinado foi entregue em 04/04/18. Conforme preceituado em contrato as empresas têm até 05 (cinco) dias para realizarem a entrega, após recebimento da autorização de empenho.

Assim que as empresas entregarem os materiais, os mesmos serão repassados às escolas.

Em relação à falta do kit escolar está-se aguardando a conclusão do processo licitatório, que está em fase de entrega, porém tinha-se material básico (caderno, borracha, lápis, apontador) em estoque, e foi feito o atendimento às escolas que solicitaram.

Sobre às verbas do PDDE:

b) A prestação de contas é feita no exercício seguinte da utilização da verba período de 01 de março a 30 de abril. Se uma Unidade Executora (Caixa Escolar) não prestar contas devidamente, ela será penalizada com suspensão da verba. Todas as Unidades Executoras prestam contas em tempo hábil.

c) A aplicação da verba é dividida entre Custeio (material de consumo) e Capital (material permanente):

Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete-MG
-24-Abr-2018-14:27-024991-1/2

Custeio - material de escritório, material de limpeza, pequenos reparos, parte elétrica e hidráulica, pinturas (tintas), cortinas, etc.
Capital - material permanente que passa a fazer parte do patrimônio da escola / município, exemplo: Móveis, Câmaras de Segurança, computadores, etc.

d) Acerca dos questionamentos sobre material esportivo, informo que nos meses de março e abril de 2017, algumas escolas receberam materiais esportivos que constavam em nosso estoque. Conforme nos solicitaram os materiais e dentro do que dispomos, encaminhamos às instituições.

No dia 22 de julho de 2017, as Secretarias de Esportes e de Educação encaminharam as documentações necessárias para a abertura de Processo Licitatório objetivando aquisição de diversos itens. Aguardamos finalização do processo.

Conforme contato realizado com a pregoeira Rosângela, dia 18/04/18, será publicado o edital de licitação.

e) Quanto ao material de expediente foi encaminhado ao Departamento de Licitação em 14/06/17 (RIMS 170/2017) solicitação para abertura de procedimento licitatório para atender à demanda das Secretarias pertencentes ao município de Conselheiro Lafaiete. Porém, até o início deste ano o certame ainda não tinha sido realizado, razão pela qual a Secretaria Municipal de Educação encaminhou em 27/02/18 (RIMS 126/18) solicitação para abertura de procedimento licitatório somente para atendimento à Semed, na modalidade Pregão.

Antecipamos nossos agradecimentos e colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Cordialmente,

Adão Roberto Meireles
Gerente dos Serviços Administrativos

Prof. Moisés Matias Pereira
Secretário Municipal de Educação

C.c.: Gerência dos Serviços Administrativos

Ilmº Senhor
Vereador Darcy José de Souza
Presidente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete