



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO-ES
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



NORMA DE PROCEDIMENTO

NORMA DE PROCEDIMENTO			SHA - NP 02/2016
ASSUNTO:	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA		
Versão: 01	Data da elaboração 09/09/2016	Data de aprovação 19/09/2016	Data de vigência 19/09/2016
Ato aprovação: Decreto nº 180/2016		Unidade Responsável SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO.	
Revisada em:		Revisada por:	
Anexos / Fluxogramas			

Secretário (a) Municipal de Assist. Social e Habitação

Controlador Geral Municipal

1- FINALIDADE

Estabelecer critérios e procedimentos básicos no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação quanto a “Regularização Fundiária” e regularizar assentamentos irregulares visando à titulação de seus ocupantes, de modo a garantir o direito social à moradia, bem como o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.

2 – ABRANGÊNCIA

Aplica-se aos ocupantes de áreas de interesse social e específico do Município de Pedro Canário – ES.

3. BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- Lei Federal nº11977/2009, MCMV, com alterações da Lei nº12424/2011;
- Medida Provisória nº2220/2001 que dispõe sobre Concessão de Uso Especial;
- Lei Federal nº8.666/1993, que dispõe sobre Licitações e Contratos da Administração Pública;
- Lei Federal nº6015/1973, que dispõe sobre os Registros Públicos;
- Lei Federal nº6766/1979, que dispõe sobre o Parcelamento de Solo Urbano;
- Lei Federal nº11481/2007, prevê medidas voltadas à Regularização Fundiária de Interesse Social em Imóveis da União;
- Decreto – Lei Federal nº271/1967, que dispõe sobre loteamento urbano;
- Código Civil.

4. CONCEITOS

RIP - Registro Individual de Patrimônio;

ITBI - Imposto Territorial de Bens Imóveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO-ES
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



CNO - Certidão de Negativa de Ônus;
ITCMD - Imposto de Transmissão Causa Mortes Doação;
CI - Comunicação Interna;
CNDM - Certidão Negativa de Débito Municipal;
ETS - Equipe Técnica Social;
TR - Termo de Referência;
PP - Poder Público;
RGI - Registro Geral do Imóvel;
CPL - Comissão Permanente de Licitação;
PMPC - Prefeitura Municipal de Pedro Canário;
RFIS - Regularização Fundiária Interesse Social;
STJ - Supremo Tribunal de Justiça.

5. COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADES

Compete a Sec. Assistência Social e Habitação - Gerencia de Habitação- GHA, controlar, revisar e acompanhar a execução da presente Norma de Procedimento, em conformidade com a legislação e normas vigentes.

Compete a Unidade Executora da Secretaria de Assistência Social e Habitação controlar e acompanhar a execução da presente NP;

Compete a Controladoria Geral do Município - CGM prestar apoio técnico e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a esta NP.

6 – PROCEDIMENTOS

Meios de inserção de abertura de processo de Regularização Fundiária

6.1- SEMASHAB /SEC – SEMASHAB/GHA – SEMOB

6.1.1. A SEMASHAB/SEC recebe a solicitação de Regularização Fundiária para a área, que pode ser requerida por liderança comunitária ou pela própria Secretaria de Assistência Social e Habitação;

6.1.2. O GHA Encaminha o processo para Secretaria de Obras e Serviços Urbanos -, solicitando estudo urbanístico e fundiário da área de intervenção;

6.1.3. O GHA após receber o estudo urbanístico e fundiário da SEDUR/DPU se manifesta e encaminha à Comissão Municipal de Regularização Fundiária de Interesse Social – CMRFIS para conhecimento;

6.1.4. A CMRFIS avalia e se manifesta, constando em ata, submetendo a SEMASHAB/SEC para manifestação;

6.1.5. A SEMASHAB/SEC em caso de manifestação favorável, conveniência e disponibilidade orçamentária, solicita ao GHA a execução da proposta de trabalho.

Proposta de trabalho para regularização fundiária de loteamento regular, irregular e clandestino ocupados irregularmente.



6.2- SEMASHAB /GHA – SEMASHAB /SEC – SEAD/SEC

6.2.1. Compor uma equipe multidisciplinar para elaborar Termo de Referência - TR para contratação de empresa objetivando a execução da Regularização Fundiária da área;

6.2.2. Elaborado o TR para contratação de serviços de Regularização Fundiária, encaminhar à SEMASHAB /SEC para análise e aprovação das diretrizes elencadas no TR;

6.2.3. Aprovada a TR, o GHA providenciará a coleta de preços, (no mínimo 03 orçamentos) e encaminhará via ofício/processo para SEMASHAB/SEC, para posterior envio a SEAD/SEC para abertura do processo licitatório;

6.2.4. Serviço, o GHA agendará reunião com a contratada, para discussão quanto a execução do cronograma físico-financeiro dos serviços que serão executados;

6.2.5. A contratada deverá executar o projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social - RFIS ou específico nos moldes da Lei Federal nº11977/2009, artigos nº46 a 68; respeitando também o Provimento nº033/2013 da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Espírito Santo e a Legislação Municipal de Regularização Fundiária.

Proposta de trabalho pela regularização de Área Pública ocupada ou área desapropriada.

6.3- SEMASHAB/GHA – SEMASHAB/SEC

6.3.1. Em caso de Titulação (área pública) solicitar via processo à SEMASHAB/SEC levantamento topográfico que poderá requerer o serviço às secretarias afins ou contratar empresa especializada;

6.3.2. O GHA requer certidão de ônus atualizada ao cartório competente;

6.3.3. O GHA providencia a desafetação da área de intervenção para destinar para fins de moradia, caso esteja destinado a outro fim;

6.3.4. A ETS da GHA efetuará a sensibilização e mobilização da comunidade para realizar o cadastro socioeconômico;

6.3.5. A ETS da GHA realiza o cadastro socioeconômico individualizado, elabora relatório social, bem como diagnóstico social da área de intervenção, os referidos serviços poderão também ser terceirizado caso haja demanda;

6.3.6. A GHA confecciona o PAD para requerer pagamentos de emolumentos cartorários – Registro de Contrato Particular de Doação, Reconhecimento de Firma nas assinaturas dos contratos de doação, e autenticação dos documentos dos beneficiados (CI, CPF e certidão civil);

6.3.7. A GHA confecciona o PAD para pagamento da guia de DUA – Documento Único de Arrecadação para requerer isenção de ITCMD – Imposto sobre Transmissão Causa Mortes e Doação, junto a Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo – SEFAZ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO-ES
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



6.3.8. A GHA emite no site SEFAZ, guia de DUA para pagamento da Isenção de ITCMD;

6.3.9. A GHA encaminha as guias de DUA para pagamento da isenção de ITCMD para SEMASHAB/SEC para providências quanto ao pagamento;

6.3.10. Após pagamento do DUA, encaminhar via ofício pedido de isenção de ITCMD à SEFAZ anexado a guia do DUA devidamente paga, bem como a guia emitida para homologação da isenção;

6.3.11. A GHA confecciona os contratos particulares de doações individuais para cada munícipe beneficiado;

6.3.12. A GHA abre processo administrativo individual de cada munícipe beneficiado pela Regularização Fundiária e protocola para abertura de processo com solicitação de retorno para GHA;

6.3.13. A GHA recebe processo, identifica por quadra e lote na capa de cada processo e atualiza a planilha de situação;

6.3.14. A ETS da GHA realiza mobilização com o objetivo de colher as assinaturas nos contratos de doação dos munícipes beneficiados;

6.3.15. A GHA encaminha os contratos de doação devidamente assinados pelos munícipes beneficiados para a SEMASHAB/SEC para assinatura e providências.

6.4 - SEMASHAB/SEC - GABINETE - SEMASHAB/SEC/GHA

6.4.1. A Secretária assina e encaminha o processo ao Prefeito, para ciência e assinatura para posterior envio a SEMASHAB/SEC;

6.4.2. A SEMASHAB/SEC recebe o processo, encaminha ao GHA para demais encaminhamentos.

6.5- SEMASHAB/GHA – SEFI/GC

6.5.1. A GHA recebe o processo encaminha via ofício ao cartório de registro da circunscrição competente com cópias autenticadas dos documentos necessários (CPF, CI e Certidões Cíveis) e guia homologada da isenção do ITCMD para registro do contrato de doação;

6.5.2. A GHA recebe os contratos devidamente registrados do cartório;

6.5.3. A ETS da GHA realiza mobilização com o objetivo de entregar o título de propriedade aos beneficiados;

6.5.4. A GHA arquiva uma cópia no processo individual de cada munícipe beneficiado e encaminha a SEFI/GC para providenciar o cadastramento do imóvel em nome do beneficiado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO-ES
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



6.5.5. Solicita ainda junto a SEFI/GC a averbação das informações da escritura no sistema e a emissão do espelho cadastral atualizado;

6.5.6. Após a devolução do processo pela SEFI/GC com as solicitações citadas acima atendidas a GHA recebe o processo e arquivava no departamento;

6.5.7. Após o término do exercício vigente a GHA encaminha o processo para o arquivo geral da PMPC.

Proposta por uso usucapião na área de intervenção.

6.6- SEMASHAB/SEC – SEMASHAB /GHA

6.6.1. Requerer a SEMASHAB/SEC cadastro socioeconômico do requerente ou área, com parecer social e planta georreferenciada individual dos imóveis beneficiados para anexar ao processo (pode ser empresa contratada ou serviço da própria prefeitura);

6.6.2. Após a aprovação da SEMASHAB/SEC segue para o GHA para dar continuidade ao processo conforme definido;

6.6.3. Após término dos levantamentos socioeconômico e topográfico georreferenciado, confeccionar uma planilha dos munícipes que atendem os critérios para atendimento da Defensoria Pública gratuita;

6.6.4. Agendar reunião com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, para articular local e data dos atendimentos jurídicos gratuitos individuais de cada munícipe beneficiado pela intervenção;

6.6.5: Solicitar certidão de ônus ao cartório competente da área/loteamento;

6.6.6. Encaminhar a SEMASHAB via ofício os documentos pessoais dos beneficiados (CPF, RG, comprovante de residência e certidões civis) e plantas individuais dos imóveis para propositura das ações de usucapião;

6.6.7. Agendar com munícipes beneficiados local e data dos atendimentos jurídicos junto a SEMASHAB (via fone ou e-mail);

6.6.8. Acompanhar os processos protocolados pela SEMASHAB no site na STJ, até registro da sentença em cartório competente.

7 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1. Todos os servidores disciplinados ou meramente envolvidos por esta Instrução Normativa deverão cumprir as determinações e atender os dispositivos constantes na mesma;

7.2. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO-ES
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



Unidade de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte do Poder Executivo;

7.3. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração das Normas de Instrução Normativa SCI nº001/2015, bem como manter o processo de melhoria contínua.

7.4. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Elaboração: Josenete Brito Silva
Auditora do Controle Interno - Port.056/2015.

Correções: Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação



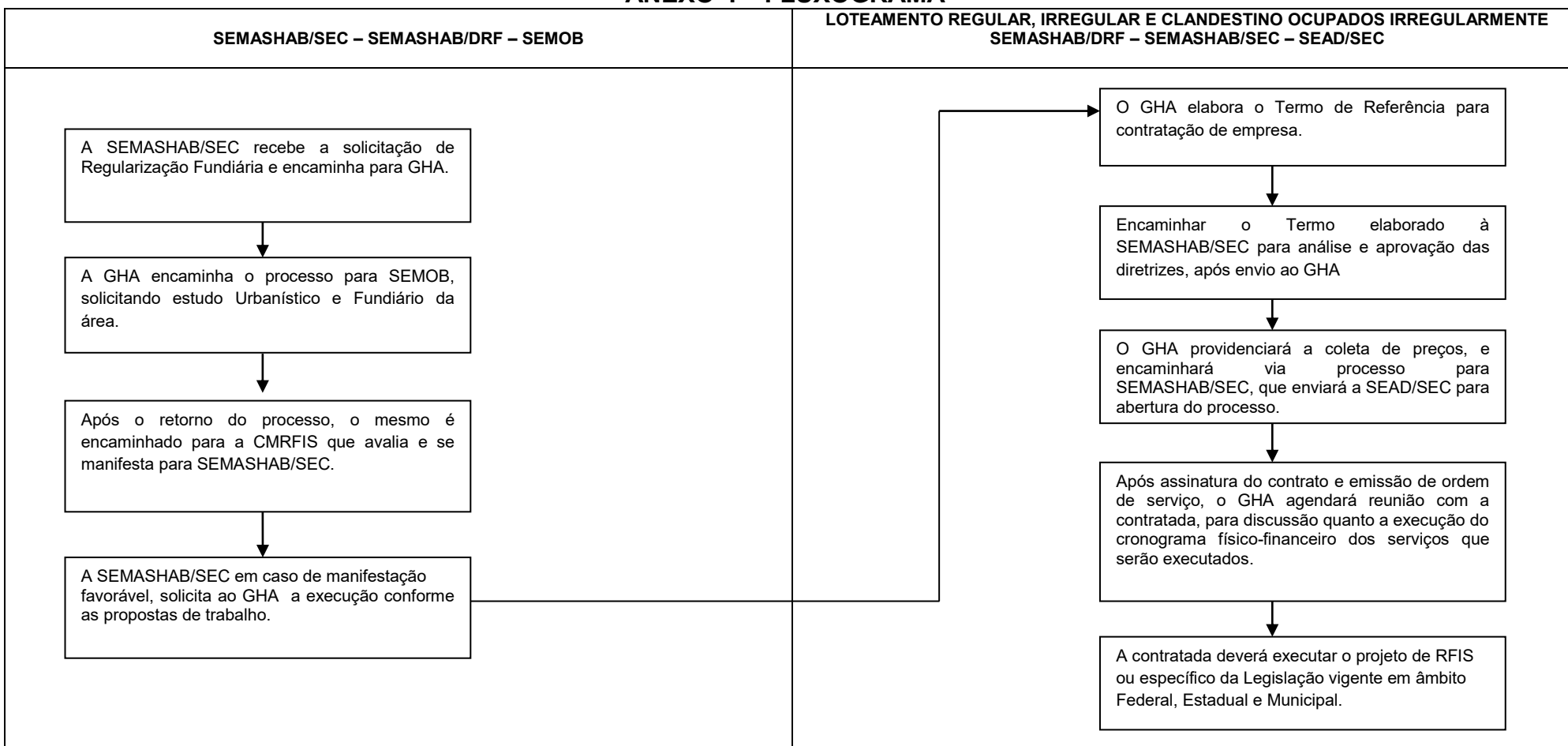
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO-ES
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



SISTEMA: SISTEMA DE HABITAÇÃO
ASSUNTO: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DATA DE ELABORAÇÃO: 09/09/2016

CÓDIGO: SHA- NP 02
VERSÃO: 01
DATA DE APROVAÇÃO: 19/09/2016

ANEXO I – FLUXOGRAMA



Elaboração: Josenete Brito Silva – Auditora do Controle Interno - Port. 056/2015.



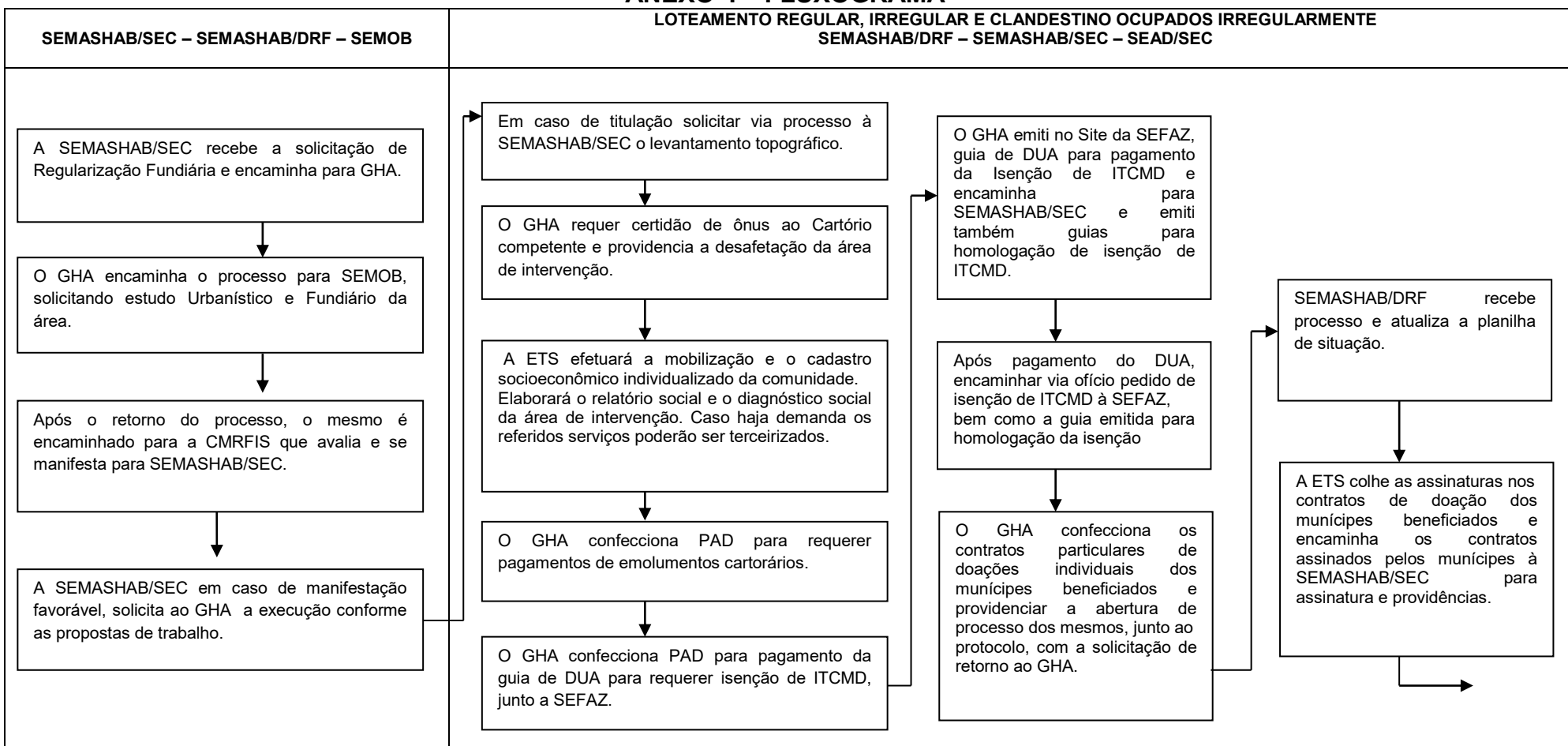
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO-ES
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



SISTEMA: SISTEMA DE HABITAÇÃO
ASSUNTO: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DATA DE ELABORAÇÃO: 09/09/2016

CÓDIGO: SHA- NP 02
VERSÃO: 01
DATA DE APROVAÇÃO: 19/09/2016

ANEXO I – FLUXOGRAMA



Elaboração: Josenete Brito Silva – Auditora do Controle Interno - Port. 056/2015.



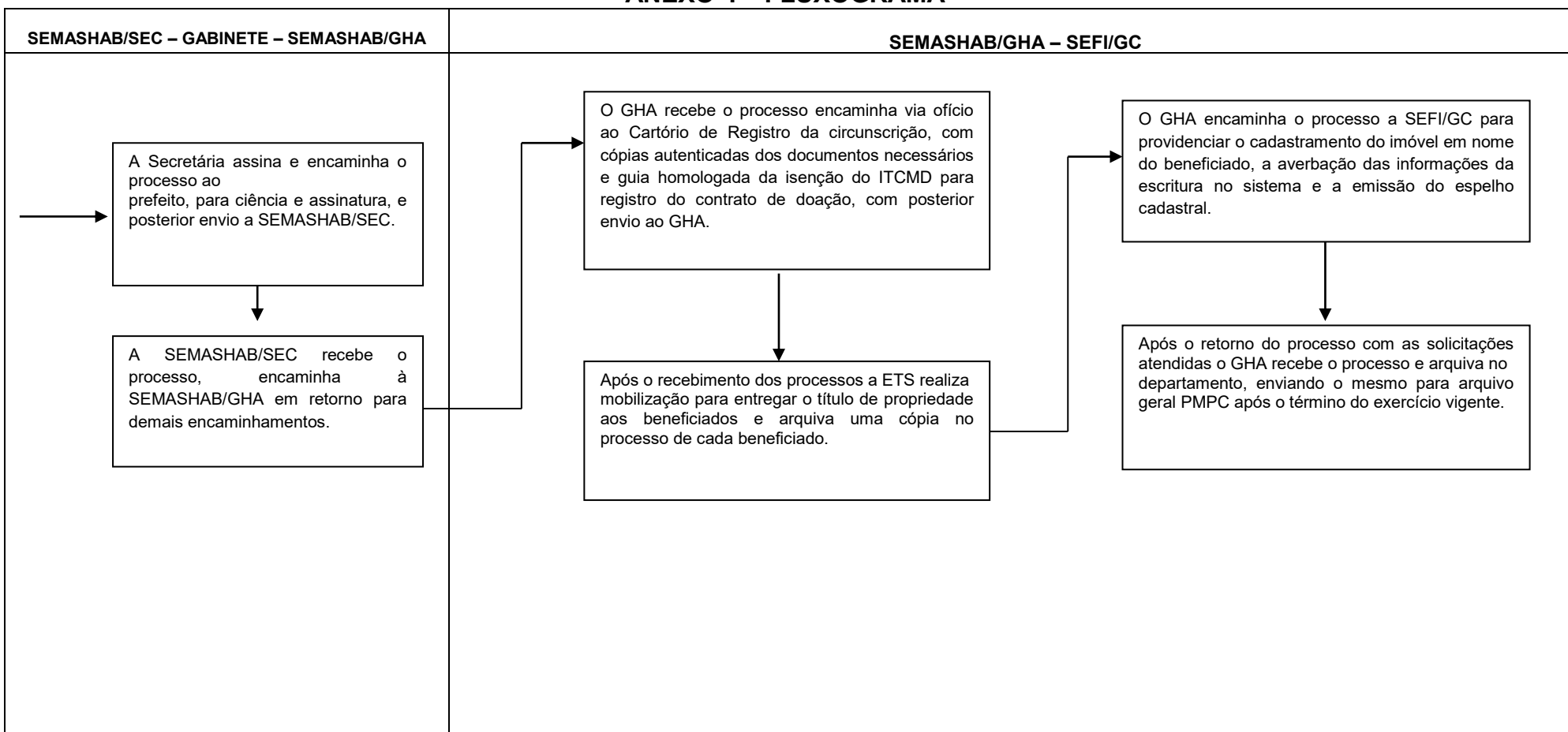
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO-ES
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



SISTEMA: SISTEMA DE HABITAÇÃO
ASSUNTO: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DATA DE ELABORAÇÃO: 09/09/2016

CÓDIGO: SHA- NP 02
VERSÃO: 01
DATA DE APROVAÇÃO: 19/09/2016

ANEXO I – FLUXOGRAMA



Elaboração: Josenete Brito Silva – Auditora do Controle Interno - Port. 056/2015.



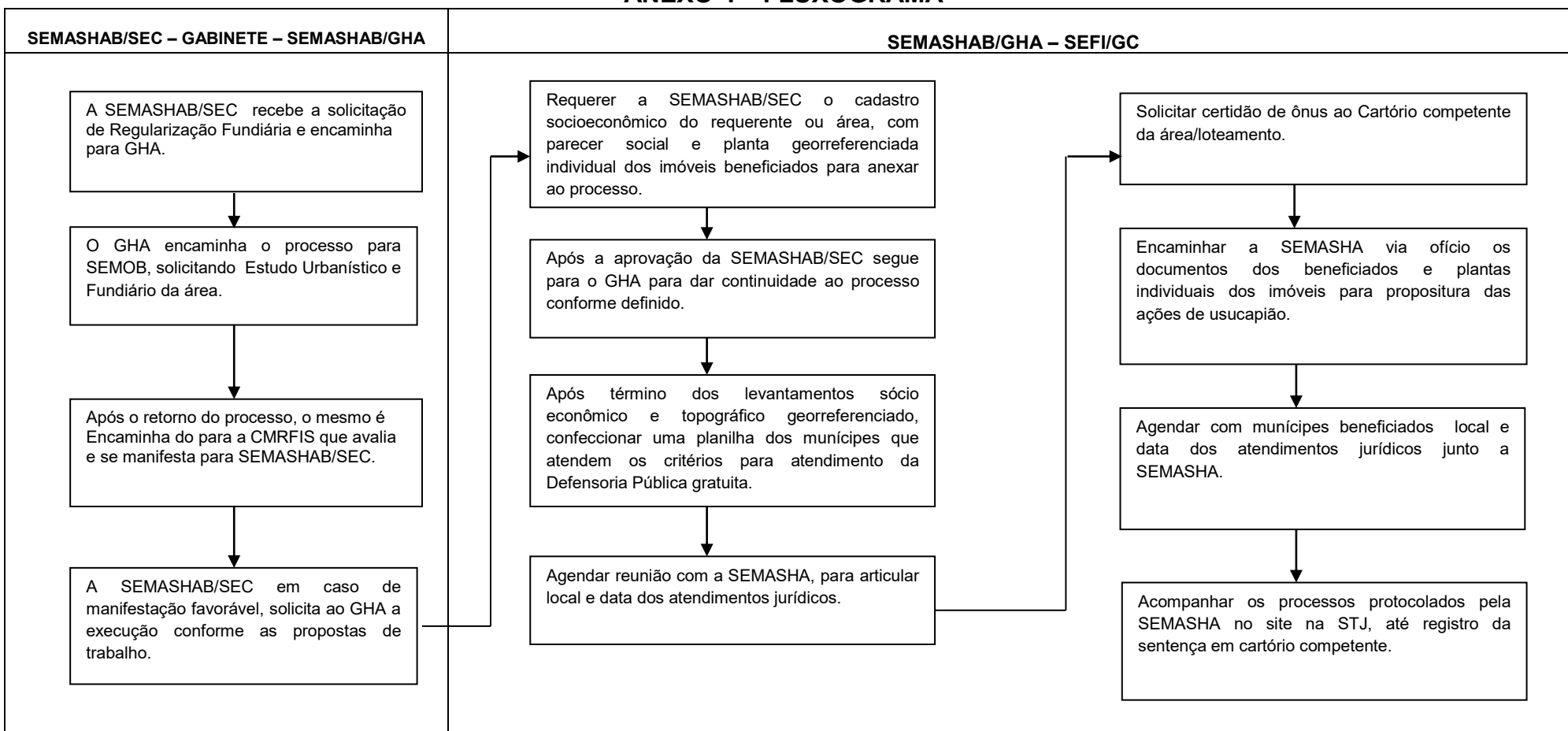
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO-ES
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



SISTEMA: SISTEMA DE HABITAÇÃO
ASSUNTO: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DATA DE ELABORAÇÃO: 09/09/2016

CÓDIGO: SHA- NP 02
VERSÃO: 01
DATA DE APROVAÇÃO: 19/09/2016

ANEXO I – FLUXOGRAMA



Elaboração: Josenete Brito Silva – Auditora do Controle Interno - Port. 056/2015.