

PORTARIA AMEP Nº 16, DE 14 DE ABRIL DE 2023

Dispõe sobre o envio e formato de documentos para abertura do processo digital relativos à emissão de Anuência Prévia, Consulta Prévia, Parecer e Informação no âmbito da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ – AMEP, no uso de suas atribuições que lhe foi conferida através da Lei Estadual nº 13.323/2023 e correlatas, e considerando:

- a Resolução SEAP/COMEC nº 1/2020, de 29/01/2020, que dispõe sobre a implantação do sistema eProtocolo no âmbito da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná – AMEP;
- o Decreto nº 7.304, de 13 de abril de 2021, que regulamenta o sistema eProtocolo e dispõe que o sistema será de observância obrigatória pelas entidades que compõem a Administração Pública;
- o disposto no art. 14 do Decreto nº 9.360 de 2018, que determina aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual implementar ações de governança digital;
- o contido no protocolo nº 20.261.671-2.

Resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer os procedimentos e documentos necessários ao correto encaminhamento dos processos digitais à diretoria técnica da agência.

Art. 2º A entrega e/ou o envio de documentos no formato digital para abertura do processo digital, no âmbito da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná, será realizada na forma disciplinada nesta Portaria.

Parágrafo único - Para efeitos do disposto nesta Portaria, considera-se:

- I** - processo digital: o procedimento administrativo constituído de atos ordenados, em formato eletrônico/digital, que tem por finalidade obter decisão administrativa sobre demanda apresentada ou serviço requerido;
- II** - interessado: pessoa física ou jurídica em nome da qual houver sido formado o processo digital, inclusive a empresa sucessora em relação à sucedida, o sócio responsável perante o cadastro no CNPJ e o corresponsável;
- III** - assinatura eletrônica qualificada: vinculada a um certificado emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);
- IV** - arquivos não pagináveis: documentos digitais em formatos relacionados no Anexo I desta Portaria, os quais não podem ser convertidos em formato Portable

Document Format (PDF) sem perda de informação/resolução ou característica que resulte no comprometimento da análise do conteúdo;

V - Anuência Prévia: ato administrativo do Órgão Metropolitano que corresponde ao exame e à aprovação dos projetos de condomínios edifícios inseridos em área de manancial, regularização fundiária, loteamento, desmembramento e condomínio de lotes;

VI - Consulta Prévia: ato administrativo consubstanciado em Parecer Técnico emitido pelo Departamento de Controle da Organização Territorial no qual se verifica a possibilidade e/ou as condicionantes para o exercício de atividade(s) econômica(s) a ser(em) desenvolvida(s) na região metropolitana, em compatibilização com as funções públicas de interesse comum;

VII - Despacho: ato administrativo que dá encaminhamento ou solução ao pedido;

VIII - Informação: ato administrativo emitido pela Amep acerca de pedido/fato com objetivo de instruir um processo e subsidiar as decisões da autoridade;

IX - Parecer: ato administrativo emitido por departamentos no qual se expedem as diretrizes e orientações de planejamento urbano e regional dos municípios da região metropolitana, em compatibilização com as funções públicas de interesse comum.

Art. 3º Os documentos digitais, a que se refere o Art. 2º deverão ser produzidos ou reproduzidos no formato PDF, padrão ISO 19005-3:2012 (PDF/A - versões PDF 1.4 ou superior), seguindo as normativas estaduais, ou nos formatos descritos no Anexo I da presente Portaria.

Art. 4º A entrega ou envio de documentos pelos interessados serão realizados obrigatoriamente no formato digital, exclusivamente por meio do site da instituição, na forma disciplinada por esta Portaria.

Parágrafo único - Em caso de falha ou indisponibilidade dos sistemas informatizados da Amep que impeçam a transmissão dos documentos por meio do sistema eProtocolo, a entrega poderá ser feita, excepcionalmente, mediante atendimento presencial, na sede da Autarquia, observado o disposto no art. 5º da Resolução Conjunta SEAP/COMEC nº 01/2020.

Art. 5º Não serão recepcionados arquivos digitais rejeitados pelo programa antivírus desta Agência ou que não atendam ao disposto nesta Portaria.

CAPÍTULO II DA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DO PROCESSO DIGITAL E JUNTADA DE DOCUMENTOS

Art. 6º A abertura do Processo Digital para emissão da Anuência Prévia deverá ser realizada somente pelo Município interessado, mediante via perfil oficial do ente federativo, e tramitará no sistema eProtocolo, disponível no endereço, <http://www.amep.pr.gov.br/>.

§ 1º Para a solicitação de **Anuência Prévia** para Desmembramento deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

I - Ofício emitido pela Prefeitura Municipal, contendo os dados do imóvel e data de abertura do protocolo no município, solicitando a Anuência Prévia do empreendimento, conforme modelo descrito no Anexo II;

II - Certidão de Conformidade emitida pela Prefeitura Municipal, atestando que o projeto está em conformidade com o Plano Diretor e legislações municipais vigentes e que a área, objeto do empreendimento em questão, é servida de Infraestrutura básica, conforme modelo descrito no Anexo III;

III - Cópia da Matrícula do Imóvel, contendo a descrição dos azimutes e distâncias, com data de emissão máxima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de abertura do protocolo no Município;

IV - Projeto Urbanístico com planta de situação da área, desenvolvido e assinado digitalmente por técnico com habilitação para tal, contendo detalhes, quadro estatístico, conforme modelo descrito no Anexo VI, contendo no mínimo:

- a) limites e confrontantes;
- b) área total do empreendimento;
- c) vias limítrofes;
- d) apresentação em escala legível;
- e) coordenadas UTM (Universal Transversa de Mercator) e datum SAD69 ou Sirgas 2000;
- f) imagem aérea, via satélite, atualizada com identificação do perímetro do imóvel;
- g) cotas de amarração até a rua, devidamente nomeada, e/ou rio mais próximo;

V - Registro de Responsabilidade Técnica – RRT emitido pelo CAU, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART emitida pelo CREA e/ou outro documento emitido por órgão com capacitação semelhante, recolhidos de acordo com o projeto e/ou laudo apresentado;

VI - Licenciamento Ambiental para desmembramento, quando exigível pela legislação, acompanhado das pranchas do projeto devidamente autenticadas pelo órgão ambiental competente;

VII - Quando motivada a necessidade pelo técnico responsável pela análise do requerimento, poderão ser exigidos documentos além daqueles descritos nos incisos acima.

§ 2º Para a solicitação de **Anuência Prévia** para condomínios inseridos em área de manancial, loteamentos e condomínios de lotes, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

I - Ofício emitido pela Prefeitura Municipal, contendo os dados do imóvel e data de abertura do protocolo no município, solicitando a Anuência Prévia do empreendimento, conforme modelo descrito no Anexo II;

- II -** Certidão de Conformidade emitida pela Prefeitura Municipal, atestando que o projeto está em conformidade com o Plano Diretor e legislações municipais vigentes e que a área, objeto do empreendimento em questão, é servida de infraestrutura básica, conforme modelo descrito no Anexo III;
- III -** Cópia da Matrícula do Imóvel, contendo a descrição dos azimutes e distâncias, com data de emissão máxima de 90 (noventa) dias, contatos a partir da data de abertura do protocolo no Município;
- IV -** Imagens do local (preferencialmente de áreas estratégicas para comprovação da consolidação da área);
- V -** Imagens históricas em uma linha do tempo, quando for possível;
- VI -** Projeto Urbanístico com planta de situação da área, desenvolvido e assinado digitalmente por técnico com habilitação para tal, contendo detalhes, quadro estatístico, de acordo com as Normas Técnicas brasileiras, contendo no mínimo:
- a) limites e confrontantes;
 - b) área total do empreendimento;
 - c) vias limítrofes;
 - d) apresentação em escala legível;
 - e) coordenadas UTM (Universal Transversa de Mercator) e datum SAD69 ou Sirgas 2000;
 - f) imagem aérea, via satélite, atualizada com identificação do perímetro do imóvel;
 - g) cotas de amarração até a rua, devidamente nomeada, e/ou rio mais próximo;
- VII -** Registro de Responsabilidade Técnica – RRT emitido pelo CAU, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART emitida pelo CREA e/ou outro documento emitido por órgão com capacitação semelhante, recolhidos de acordo com o projeto e/ou laudo apresentado;
- VIII -** Licenciamento Ambiental emitido pelo órgão ambiental competente, acompanhado das pranchas do projeto devidamente autenticadas pelo órgão;
- IX -** Documento emitido pela SANEPAR ou Concessionária Municipal, comprovando a viabilidade técnica de atendimento de Água e Esgoto;
- X -** Documento emitido pela COPEL ou Concessionária Municipal, comprovando a viabilidade técnica de fornecimento de Energia Elétrica;
- XI -** Quando motivada a necessidade pelo técnico responsável pela análise do requerimento, poderão ser exigidos documentos e projetos complementares com sua devida ART ou RRT, além daqueles descritos nos incisos acima, tais como:
- a) mapas de restrições ambientais ou mapas de uso do solo quando o imóvel possuir área remanescente da vegetação nativa ou restrições ambientais, tais como: alta declividade, área geologicamente fragilizada área hidromórfica;
 - b) levantamento topográfico planialtimétrico;
 - c) entre outros elencados pelo técnico responsável pela análise, quando se demonstrarem benéficos à compreensão do projeto.

§ 3º Para a solicitação de **Anuência Prévia** para Regularização Fundiária Urbana deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

I - Ofício emitido pelo Município, contendo os dados da área a ser regularizada e a data de abertura do protocolo no município, solicitando a Anuência Prévia do empreendimento, conforme modelo descrito no Anexo II;

II - Certidão emitida pelo Município, atestando a viabilidade, a infraestrutura e a modalidade do núcleo a ser regularizado, conforme modelo descrito no Anexo III;

- a) Caso não haja infraestrutura básica deverá ser apresentado cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária;
- b) Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definida na alínea a) acima.

III - Cópia da(s) Matrícula(s) e/ou transcrição(ões) da(s) área(s), quando houver, contendo a descrição dos azimutes e distâncias, com data de emissão máxima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de abertura do protocolo no Município;

IV - Registro de Responsabilidade Técnica – RRT emitido pelo CAU, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART emitida pelo CREA, e/ou outro documento emitido por órgão ou conselho de classe com competência semelhante, recolhidos de acordo com o projeto e/ou laudo apresentado;

V - Aprovação ambiental emitido pelo órgão ambiental competente, quando exigível pela legislação, acompanhado das pranchas do projeto devidamente autenticadas pelo órgão;

VI - Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;

VII - Quando motivada a necessidade pelo técnico responsável pela análise do requerimento, poderão ser exigidos documentos e projetos complementares com sua devida ART ou RRT, além daqueles descritos nos incisos acima, tais como:

- a) mapas de restrições ambientais ou mapas de uso do solo quando o imóvel possuir área remanescente da vegetação nativa ou restrições ambientais, tais como: alta declividade, área geologicamente fragilizada área hidromórfica;
- b) levantamento topográfico planialtimétrico;
- c) documento emitido pela SANEPAR ou Concessionária Municipal, comprovando a viabilidade técnica de abastecimento de Água e Esgoto;
- d) documento emitido pela COPEL ou Concessionária Municipal, comprovando a viabilidade técnica de abastecimento de Energia Elétrica;
- e) estudo técnico ambiental contendo proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento;
- f) estudos técnicos deverão ser realizados, a fim de examinar a possibilidade de eliminação, de correção ou de administração de riscos na parcela por eles afetada situados em áreas de riscos geotécnicos, de inundações ou de outros riscos especificados em lei;

g) entre outros elencados pelo técnico responsável pela análise, quando se demonstrarem benéficos à compreensão do projeto.

VIII - Projeto Urbanístico de regularização fundiária, contendo, no mínimo indicação:

- a) das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;
- b) das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver;
- c) quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;
- d) dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;
- e) de eventuais áreas já usucapidas;
- f) das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;
- g) das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;
- h) das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;
- i) as áreas destinadas a uso público, quando for o caso;
- j) de outros requisitos que sejam definidos pelo Município.

§ 4º Para emissão de **Anuência Prévia** pelo órgão metropolitano para loteamentos populares ou de interesse social, o Município deverá demonstrar o cadastramento dos interessados, com detalhamento do perfil socioeconômico dos compradores, especificando o comprometimento da renda familiar dos mesmos, acompanhado da comprovação de que não possui nenhum bem imóvel em seu nome, bem como o documento emitido pela COHAPAR, atestando que o empreendimento atende ao interesse social, conforme exigências estabelecidas no Decreto nº 2520/2004.

§ 5º Na ausência da documentação necessária ou em caso de descumprimento dos critérios para aprovação, o processo poderá ser prenotado, possibilitando ao requerente a complementação e/ou correção necessárias.

§ 6º As pranchas dos projetos que receberem Anuência Prévia serão autenticadas digitalmente e reinseridas no processo administrativo.

Art. 7º A abertura do processo digital para emissão da **Consulta Prévia** poderá ser realizada pela Prefeitura Municipal ou pelo representante legal, e ocorrerá por meio do sistema eProtocolo, disponível no endereço, <http://www.amep.pr.gov.br/>.

§ 1º Somente o requerente ou servidor responsável poderá solicitar a juntada de documentos por meio do sistema eProtocolo.

§ 2º Não serão aceitos, para juntada ao processo digital, os documentos que não guardem relação de pertinência com o processo ou com o serviço previamente requerido.

§ 3º A abertura de processo digital, por solicitação do proprietário, do responsável perante o CNPJ ou do procurador, ocorrerá mediante a apresentação da documentação exigida para a formalização do processo.

§ 4º Para a solicitação de **Consulta Prévia** de projeto urbanístico deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

I. Requerimento, conforme modelo descrito no Anexo II, quando o interessado for particular ou ofício emitido pela Prefeitura Municipal, contendo os dados do imóvel e data de abertura do protocolo no município, solicitando a Consulta Prévia do empreendimento, conforme modelo descrito no Anexo III;

II. Cópia da Matrícula do Imóvel, contendo a descrição de azimutes e distâncias, com data de emissão máxima de 90 (noventa) dias;

III. Projeto preliminar e planta de situação da área, desenvolvido e assinado digitalmente por técnico com habilitação para tal, contendo no mínimo:

- a) limites e confrontantes;
- b) área total do empreendimento;
- c) vias limítrofes;
- d) apresentação em escala legível;
- e) coordenadas UTM (Universal Transversa de Mercator) e datum SAD69 ou Sirgas 2000;
- f) imagem aérea, via satélite, atualizada com identificação do perímetro do imóvel;
- g) cotas de amarração até a rua, devidamente nomeada, e/ou rio mais próximo.
- h) delimitação de vegetação nativa, quando houver;
- i) edificações existentes, quando houver;

I. Registro de Responsabilidade Técnica – RRT emitido pelo CAU, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART emitida pelo CREA e/ou outro documento emitido por órgão com capacitação semelhante, recolhidos de acordo com o projeto e/ou laudo apresentado;

II. Quando motivada a necessidade pelo técnico responsável pela análise do requerimento, poderão ser exigidos documentos além daqueles descritos nos incisos acima.

Art. 8º A abertura do processo digital para emissão da **Informação** poderá ser realizada por qualquer interessado e ocorrerá por meio do sistema eProtocolo, disponível no endereço, <http://www.amep.pr.gov.br/>.

§ 1º Para a solicitação de **Informação** deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

I - Requerimento, conforme modelo descrito no Anexo V, quando o interessado for particular, ou ofício emitido pela Prefeitura Municipal, contendo os dados do imóvel e data de abertura do protocolo no município, solicitando a Informação do empreendimento;

II - Cópia da Matrícula do Imóvel;

III - Planta de situação da área, contendo:

- a) limites e confrontantes;
- b) área total do empreendimento;
- c) vias limítrofes;
- d) apresentação na escala 1:10.000;
- e) coordenadas UTM (Universal Transversa de Mercator) em datum SAD69 ou Sirgas 2000;
- f) imagem aérea, via satélite, atualizada com identificação do perímetro do imóvel;
- g) cotas de amarração até a rua, devidamente nomeada, e/ou rio mais próximo.

IV - Complementarmente poderá ser apresentado projeto preliminar do empreendimento pretendido.

CAPÍTULO III DA SOLICITAÇÃO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS DIGITAIS REALIZADA NO ATENDIMENTO AMEP

Art. 9º Em caso de atendimento presencial, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 4º, o interessado deverá apresentar à Amep os documentos necessários à análise do processo ou os exigidos para a obtenção do serviço requerido, para que seja realizada a solicitação de juntada ao processo digital.

§ 1º Os documentos a que se refere o caput devem estar em formato digital, conforme Anexo I.

§ 2º Os arquivos eletrônicos assinados eletronicamente deverão ser entregues à Amep, onde será realizado o atendimento presencial, quando necessário, e somente por meio das formas definidas no Art. 7º da Resolução Conjunta SEAP/COMEC nº 01/2020.

§ 3º A assinatura eletrônica qualificada gravada no documento constitui prova de autenticidade dos documentos originais sob guarda do interessado, dos quais foram gerados os arquivos digitais entregues ao atendimento ou anexados digitalmente.

§ 4º Na hipótese de qualquer um dos arquivos apresentar assinatura corrompida ou que não possa ser confirmada a sua validade e veracidade, os documentos serão recusados, solicitando-se ao interessado a reapresentação com o pleno atendimento às diretrizes de assinatura eletrônica qualificada.

Art. 10 A recepção de arquivos digitais gravados no dispositivo móvel fica condicionada à confirmação pela unidade de atendimento, por meio da qual será verificada a correspondência entre os arquivos digitais entregues e aqueles necessários para o atendimento solicitado.

§ 1º Após a entrega dos documentos será emitido recibo, que servirá de comprovante de entrega daqueles à Amep.

§ 2º Quando constatada qualquer divergência na documentação necessária à abertura do processo, se possível, será realizado pedido de complementação, na impossibilidade os arquivos digitais não serão recebidos.

CAPÍTULO IV DOS DISPOSITIVOS MÓVEIS DE ARMAZENAMENTO

Art. 11 São dispositivos móveis de armazenamento aceitos para a entrega de arquivos digitais no setor de protocolo da Amep:

- I - Memória USB Flash Drive (Pen Drive);
- II - Compact Disc (CD);
- III - Digital Versatile Disc (DVD).

Parágrafo único – A entrega de arquivos digitais armazenados em outros dispositivos móveis fica condicionada à consulta prévia no setor de protocolo da Amep sobre a existência de elementos de hardware e software necessários à realização da leitura dos arquivos digitais.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 As declarações constantes dos arquivos digitais com assinatura eletrônica qualificada, ou seja, que se utiliza de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, transmitidas por meio do sistema eProtocolo ou entregues presencialmente, nos termos desta Portaria, considerar-se-ão verdadeiras em relação aos signatários.

Art. 13 A abertura dos processos digitais deverá ocorrer de acordo com os seguintes critérios de legitimidade:

- I - A **Anuência Prévia** somente poderá ser solicitada pelo Município;
- II - A **Consulta Prévia** poderá ser solicitada pelo Município ou pelo proprietário do imóvel, inclusive através de procurador devidamente constituído;
- III - A **Informação** poderá ser solicitada por qualquer interessado.

Parágrafo único – Em caso de solicitação feita por procurador, deverão ser juntados documentos que comprovem a outorga de poderes e, em caso de procuração outorgada por instrumento particular, cópias dos documentos de identificação do outorgante e do outorgado.

Art. 14 O interessado é responsável pelo conteúdo do documento digital entregue e por sua correspondência fiel ao original, inclusive em relação àquele por ele entregue ao agente público para recepção e juntada ao processo digital.

Art. 15. Aplicam-se aos procedimentos descritos nesta Portaria o disposto no Decreto nº 7.304, de 13 de abril de 2021 e o contido na Lei nº 20.656, de 03 de agosto de 2021, no que couber.

Art. 16 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial, ficando revogada a Portaria nº 06/2020/COMEC.

Curitiba/PR, 14 de abril de 2023.

GILSON DE JESUS DOS SANTOS
DIRETOR – PRESIDENTE DA AMEP

ANEXO I – EXTENSÕES PERMITIDAS PARA ARQUIVOS NÃO PAGINÁVEIS

Para os fins do disposto no inciso VI do parágrafo único do art. 2º desta portaria, serão aceitos documentos digitais nos seguintes formatos:

- I - Arquivo de texto, banco de dados, imagem, projeto, cuja conversão para o formato “pdf” implique perda de informação que comprometa a análise do conteúdo, nas extensões:
 - a) .DOC - Abreviação de document – Microsoft Word;
 - b) .DOCX - DOC + “X” adicional ref. XML - Microsoft Word;
 - c) .ODT - OpenDocument Format - padrão texto;
 - d) .TXT - Arquivo Texto Ansi/Unicode/UTF-8.
 - e) .DWG - Drawing database (ou .DXF).
 - f) .TIF - Tagged Image File Format;
 - g) .JPEG - Joint Photographic Experts Group (ou .JPG);
 - h) .PNG - Portable Network Graphics;
 - i) .PPT - Microsoft Powerpoint;

Observações:

1. Caso seja detectado, no momento da entrega do arquivo digital, formato diferente dos enumerados neste Anexo, compondo arquivo não paginável, a entrega dos demais arquivos digitais será inviabilizada.

ANEXO II – MODELO DE OFÍCIO A SER ENCAMINHADO À AMEP

OFÍCIO Nº XXX/(ano)

Município de _____, (dia) de (mês) de (ano).

Prezado Senhor,

Encaminhamos o presente processo, em nome de _____ (nome do proprietário), solicitando análise para emissão de _____ (**CONSULTA PRÉVIA / ANUÊNCIA PRÉVIA PARA DESMEMBRAMENTO / LOTEAMENTO / CONDOMÍNIO/ REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA**) do imóvel matriculado sob nº _____, cuja data de abertura do protocolo na prefeitura foi dia __ de _____ de _____

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

Nome do Responsável
Cargo (prefeito, secretário...)

ANEXO III – MODELO DE CERTIDÃO DE CONFORMIDADE DA PREFEITURA

CERTIDÃO DE CONFORMIDADE Nº _____

O Município de _____, representada pelo _____ (prefeito ou seu representante legal nome) _____, certifica que o projeto de (desmembramento / loteamento / condomínio / regularização fundiária urbana) denominado _____, localizado em _____, de propriedade de (nome do empreendedor) _____, está em conformidade com a legislação municipal urbanística e ambiental vigentes e atende aos parâmetros de uso e ocupação da zona em que se situa e às diretrizes municipais sobre o sistema viário, áreas verdes e/ou sistemas de lazer e institucionais, bem como, que é servido de infraestrutura básica, conforme lei de parcelamento do solo em vigor, e aos demais dispositivos legais urbanísticos e administrativos do nosso Município.

Responsável pelas Informações
(assinatura)

Nota: O Município também deverá anexar parecer do órgão competente atestando que o projeto atende às diretrizes de parcelamento ou de condomínio do município bem como do sistema viário (quanto ao alargamento e/ou à continuidade das vias existentes ou projetadas sobre a área e quanto à necessidade de bolsão de retorno quando as vias são interrompidas no imóvel).

ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CONSULTA PRÉVIA

a) Pessoa Física

Redigido sem rasuras, indicando todos os proprietários e suas assinaturas, ou a do procurador nomeado.

Nome _____,
RG n° _____, CPF n° _____, residente
e domiciliado em _____, Estado _____, à Rua (Av.)
_____, CEP _____, telefone _____,
nos termos desta Portaria, requer a expedição da **Consulta Prévia** do projeto referente
ao empreendimento de _____ (loteamento, conjunto
habitacional, condomínio ou regularização fundiária urbana).
Denominado: (nome do empreendimento) _____, Localização:
(Rua-Av.) _____, Bairro: _____, no Município de
_____, objeto de matrícula n° _____ do Cartório de Registro
de Imóveis da Comarca de _____.

A documentação anexa atende à legislação vigente e deverá ser encaminhada,
no âmbito de sua competência, ao seguinte órgão: Amep (Agência de Assuntos
Metropolitanos do Paraná).

Nestes Termos,
Pede Deferimento
_____ de _____ de _____

Assinatura do(s) Proprietário(s) ou seu(s) procurador(es)

Ao
Departamento de Coordenação e Organização Territorial
DCOT
Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n
Curitiba – PR

b) Pessoa Jurídica

(Empresa) _____,
Situada à Rua (Av.) _____, CEP _____, telefone
_____, por seu(s) representante(s) legal (ais)
_____, RG n° _____, CPF n°
_____, residente(s) à Rua (Av.) _____, Município
_____, Estado _____, CEP _____, Telefone
_____, nos termos desta Portaria, requer a expedição da **Consulta Prévia**
do projeto referente ao empreendimento de _____
(loteamento, conjunto habitacional, condomínio ou regularização fundiária urbana).
Denominado: (nome do empreendimento) _____, Localização:
(Rua-Av.) _____, Bairro: _____, no Município de
_____, objeto de matrícula n° _____ do Cartório de Registro
de Imóveis da Comarca de _____.

A documentação anexa atende à legislação vigente e deverá ser encaminhada, no âmbito de sua competência, ao seguinte órgão: Amep (Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná).

Nestes Termos,
Pede Deferimento
_____ de _____ de _____
Assinatura do(s) Proprietário(s) ou seu(s) procurador(es)

Ao
Departamento de Coordenação e Organização Territorial
DCOT
Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n
Curitiba – PR

Obs.: No caso de imóvel registrado em nome de pessoa jurídica, o requerimento deverá ser assinado pelo seu representante legal com apresentação do contrato social ou estatuto da empresa, ou ainda, certidão da Junta Comercial do Estado do Paraná.

ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO PARA INFORMAÇÃO

Redigido sem rasuras, indicando todos os proprietários e suas assinaturas, ou a do procurador nomeado.

Nome _____ ,
RG n° _____, CPF n° _____, residente
e domiciliado em _____, Estado _____, à Rua (Av.)
_____, CEP _____, telefone _____,
nos termos desta Portaria, requer a expedição de **Informação** referente ao
empreendimento de _____ (Informar de maneira clara e
objetiva qual a informação que se deseja, exemplo indenização, projeto viário,
desapropriação, fase de execução de obra ou qualquer outro assunto pertinente ao
órgão).

A documentação anexa atende à legislação vigente.

Nestes Termos,
Pede Deferimento

_____ de _____ de _____

Assinatura do(s) Proprietário(s) ou seu(s) procurador(es)

Ao

Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n
Curitiba – PR

ANEXO VI – MODELO DE PROJETO URBANÍSTICO (DESMEMBRAMENTO)

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO DESMEMBRADA

OS CONTORES CONSIDERAM-SE COMO FAIXA NÃO EDIFICÁVEL, FAIXAS DE DOMÍNIO LÍQUIDO DE ALTA TENSÃO, LINHA FÉRREA, RODOVIA FEDERAL ESTADUAL, ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE, RIOS, Córregos, Cortas de Inundação e Canalizações, ÁREAS VERDES E IMPLANTAS PREVISÃO DE AUMENTO DE VOLUME DE VIALIMITRONE

MAPA LOCALIZAÇÃO

QUADRO ESTATÍSTICO

LOTE X	ÁREA TOTAL	FAIXA NÃO EDIFICÁVEL	ÁREA REMANESCENTE
LOTE X-1	ÁREA TOTAL	FAIXA NÃO EDIFICÁVEL	ÁREA REMANESCENTE
LOTE X-2	ÁREA TOTAL	FAIXA NÃO EDIFICÁVEL	ÁREA REMANESCENTE
ESPAÇO RESERVADO AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS			

PROJETO DE DESMEMBRAMENTO

CARIMBO

DEVERÁ CONTER OBRIGATORIAMENTE: ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

N

N