

**ABASTECIMENTO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 4º, da Lei Estadual nº 21.352 de 1º de janeiro de 2023,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Divulgar o preço médio de comercialização do Leite UHT (UHT-longa vida), no âmbito do mercado atacadista do Estado do Paraná, para o mês de maio de 2023, conforme aferido para o leite longa vida integral em R\$ 4,81 (quatro reais e oitenta e um centavos) por litro.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se.  
Cumpra-se.

Norberto Anacleto Ortigara.

58780/2023

## Secretaria das Cidades

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES – SECID**  
**AGENCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ**  
**REPUBLICAÇÃO 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 Prévias, 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 Prévias: ato administrativo do Órgão Metropolitanos 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 Prévias: ato administrativo substanciado 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 expõem 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 - versão 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 Prévias 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 Prévias 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 Prévias 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 limitrofes;
- 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 Prévias 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 Prévias 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, de acordo com as Normas Técnicas brasileiras, contendo no mínimo:

- a) limites e confrontantes;
- b) área total do empreendimento;
- c) vias limitrofes;
- 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 emitido pelo órgão ambiental competente, acompanhado das pranchas do projeto devidamente autenticadas pelo órgão;

**VII** - Documento emitido pela SANEPAR ou Concessionária Municipal, comprovando a viabilidade técnica de atendimento de Água e Esgoto;

**VIII** - Documento emitido pela COPEL ou Concessionária Municipal, comprovando a viabilidade técnica de fornecimento de Energia Elétrica;

**IX** - 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 Prévias 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 Prévias 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 usucapiadas;

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) das áreas destinadas a uso público, quando for o caso;

j) de outros requisitos que sejam definidos pelo Município.

**IX** - Imagens históricas em uma linha do tempo, quando for possível;

**X** - Imagens do local (preferencialmente de áreas estratégicas para comprovação da consolidação da área).

§ 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 limitrofes;

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 limitrofes;

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.

**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 bolso 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 nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, à Rua (Av.) \_\_\_\_\_,

CEP \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_,

nos termos desta Portaria, requer a expedição da Consulta Prévias 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 nº \_\_\_\_\_ 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 nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

residente(s) à Rua (Av.) \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_,

Telefone \_\_\_\_\_, nos termos desta Portaria, requer a expedição da **Consulta Prévias** 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 nº \_\_\_\_\_ 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 INFORMACAO**

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

Nome \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

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)

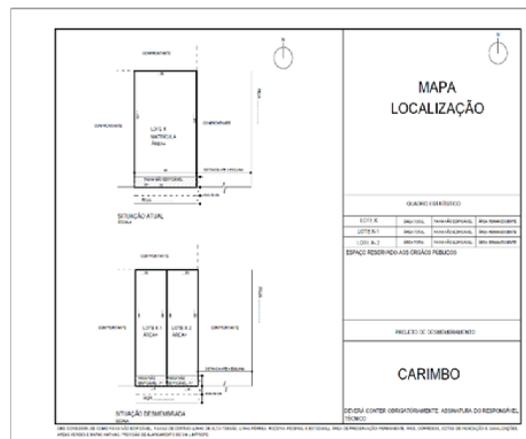
Ao

Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n

Curitiba – PR

**ANEXO VI – MODELO DE PROJETO URBANÍSTICO**

**(DESMEMBRAMENTO)**



58452/2023