

### PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS

#### Portaria Nº 031, de 16 de Agosto de 2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO, nomeado pelo Decreto Municipal no 16.089, de 05 de Janeiro de 2021, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo ordenamento jurídico, sobretudo as previstas na Lei Orgânica do Município;

Considerando as atribuições da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento de São José do Norte;  
Considerando a necessidade de observar os princípios que devem orientar a Administração Pública, sobretudo o princípio da eficiência;  
Considerando a necessidade de otimizar o expediente da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento e sua interação com os contribuintes, empreendedores e demais setores e órgãos interessados;

#### RESOLVE:

Art. 1º Instituir como documento padrão, para nortear os procedimentos administrativos da administração pública municipal, a Certidão de Zoneamento e Diretrizes de Uso do Solo. Parágrafo Único. Trata-se de documento único com informações básicas e fundamentais para enquadramento dos empreendimentos e atividades às prerrogativas da Lei Municipal 456/2006, suas alterações ou outra Lei que a substitua.

Art. 2º A Certidão de Zoneamento e Diretrizes de Uso do Solo (Anexo III) deverá obrigatoriamente conter:

- Identificação do requerente, contendo nome ou razão social e o no do CPF ou do CNPJ conforme o caso;
- Numero do requerimento (Protocolo TP);
- Identificação viária do imóvel (Logradouro, no e bairro);
- A Zona em que se localiza o imóvel;
- Os índices urbanísticos para imóveis localizados nas zonas definidas no plano, exceto para as zonas rurais onde não há índices urbanísticos a serem observados.
- A permissibilidade ou não da atividade requerida e/ou do parcelamento do solo.

Art. 3º Considerando o disposto no inciso VI do Art. 4º da LM 456/2006 As Certidões de Zoneamento e Diretrizes de Uso do Solo que apresentarem dúvidas quanto à interpretação das diretrizes do plano diretor serão encaminhadas para o Escritório Técnico Municipal de Planejamento que conforme a Lei, é a instância administrativa diretamente vinculada ao órgão municipal de planejamento, com a atribuição de definir diretrizes e instruções para implementação das regras e prioridades definidas na referida Lei, na política de regularização fundiária e demais normas de planejamento sustentável do Município.

Art. 4º Os requerimentos encaminhados à Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento que tenham como objeto a solicitação de Certidão de Zoneamento e Diretrizes de Uso do Solo deverão conter os seguintes documentos:

- Requerimento (modelo anexo I);
- Cópia do RG e CPF do requerente;
- Cópia do CNPJ (no caso de pedidos referentes a pessoas jurídicas);
- Memorial descritivo do Empreendimento (modelo anexo II);

§ 1º Considerando existirem divergências na numeração dos imóveis no cadastro da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento e nos cadastros das concessionárias de serviços públicos, se faz necessário o número da inscrição no Cadastro Imobiliário Tributário para a correta identificação do imóvel.

§ 2º Imóveis não cadastrados e localizados em zonas urbanas, centralidades, localidades ou núcleos urbanos do interior deverão apresentar em substituição ao IPTU o protocolo de solicitação de cadastro imobiliário tributário (SMCP/Cadastro) e o respectivo informativo de endereço.

§ 3º Imóveis localizados em zonas rurais, salvaguardando os caracterizados no parágrafo anterior, deverão apresentar:

- Recibo de inscrição do imóvel rural no CAR, onde deve constar as coordenadas Geográficas do terreno;

Caso ainda não seja possível identificar em qual Zona o imóvel está inserido, deverão apresentar:

- Planta de situação do terreno, na escala mínima de 1:500 (um para quinhentos), ou 1:1000 (um para mil) desde que legíveis - juntamente com o

Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Anotação de Responsabilidade

Técnica (ART) do profissional responsável - constando:

- orientação do norte magnético,
- indicação das coordenadas geográfica (UTM) dos vértices do polígono que delimita o terreno;
- Memorial Descritivo da planta de situação, elaborado por profissional habilitado.

Art. 5º As cópias de documentos deverão ser autenticadas, salvo quando da apresentação do original, neste caso o servidor responsável pelo protocolo irá firmar a autenticidade.

Art. 6º Quando do registro do pedido de Certidão no sistema TP (Tramitação de Processos Eletrônicos) no campo requerente o servidor responsável deverá informar a pessoa física ou jurídica ligada diretamente a Certidão, sendo que os dados da pessoa que está entregando a

documentação deverão ser registrados na aba súmula.

Art. 7º Conforme previsto na LMC no 05/2011 (art. 211 ao 214) deverá ser recolhido antecipadamente o valor de 1 (uma) VRM a título de taxa de vistoria e laudo conforme tabela XIII da referida Lei.

Art. 8º É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

Art. 9º Com relação aos trâmites, prazos e procedimentos dos processos deverá ser observado o disposto na Lei Municipal no 504/2008 e Lei Municipal Complementar no 05/2011.

Art. 10 Ficam dispensados da exigência de Certidão de Zoneamento e Diretrizes de Uso do Solo, referente aos pedidos de Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento e demais licenças, os estabelecimentos configurados como Domicílio Tributário, destinados apenas à inscrição do contribuinte para fins de recolhimento de tributos, desde que não seja exercida nenhuma atividade no local.

Art. 11 A Certidão de Zoneamento e Diretrizes de Uso do Solo, expedida pela Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, terá validade de 01 (um) ano, desde que não haja nenhuma alteração na documentação e informações apresentadas.

Art. 12 Ficam revogadas as Portarias 04/2014/SMCP, 09/2014/SMCP, 09/2015/SMCP, 13/2016/SMCP, 14/2016/SMCP, 021/2017/SMCP, 005/2018/SMCP e todas as disposições em contrário.

Art. 13 Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Documento Anexo: [http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/1063/08-J\\_t5-FTdPuwDG8k9s92ciVT0RLxs\\_.pdf](http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/1063/08-J_t5-FTdPuwDG8k9s92ciVT0RLxs_.pdf)

**Danúbio Amorim Roig**  
**Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento**

Publicado por: Dynamika  
Código identificador: c98f5e31-cea9-45f4-acd4-75c566b77eb2