



OFÍCIO VEREADOR Nº 341/2021

São Roque, 26 de janeiro de 2021.

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

O Governo de São Paulo criou o Programa Estadual de Regularização Fundiária Urbana, "Programa Cidade Legal", em 2007, em busca do desenvolvimento social e econômico de todo o Estado. O Programa foi criado para auxiliar os municípios paulistas na regularização dos núcleos habitacionais implantados em desconformidade com a lei.

Conforme esclarece a Secretaria de Habitação do Governo do Estado de São Paulo, para apoiar a população residente nesses espaços informais, o Estado disponibiliza aos municípios uma equipe profissional multidisciplinar de alta qualidade e reconhecimento técnico. A equipe realiza diversos serviços. Dentre eles, capacitação do corpo técnico municipal, análise, estudo e aprovação dos projetos de regularização apresentados.

Adicionalmente a esse auxílio e orientação, o Programa Cidade Legal mantém contrato com cinco consórcios de empresas especializadas no assunto, o que possibilita a realização de milhares de serviços essenciais à regularização fundiária urbana, **sem custo algum ou contrapartida financeira ao município conveniado**.

Desde sua criação, o Programa Cidade Legal já atendeu mais de 500 municípios e proporcionou a segurança jurídica gerada com a regularização fundiária para mais de 200 mil famílias paulistas.

Pelo exposto, solicito a Vossa Excelência, por meio do departamento competente, **a formalização de Convênio com a Secretaria de Habitação do Estado de São Paulo para a implementação do PROGRAMA CIDADE LEGAL em nosso município**, no sentido de realizar a regularização fundiária dos imóveis. Tal medida visa atender aos bairros mais periféricos, **em especial o Bairro da Vila Lino**, haja vista que neste moram

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

aproximadamente 300 famílias, desprovidas dos serviços essenciais a que têm direito consoante preconiza a Constituição Federal.

A fim de colaborar com os trabalhos da Administração Pública, esta Vereadora que vos subscreve elencou as principais normas infralegais para viabilização do PROGRAMA CIDADE LEGAL no município de São Roque, a saber:

- 1. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01**, de 14 de fevereiro de 2017, que:
“Dispõe sobre os documentos necessários para a abertura dos Processos Administrativos de Regularização (PAR) no âmbito do Programa Cidade Legal.” (segue, em anexo, na íntegra)
- 2. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02**, de 15 de fevereiro de 2017, que:
“Dispõe sobre os documentos necessários para formalização de convênio no âmbito do Programa Cidade Legal.” (segue, em anexo, na íntegra)

Sabemos da sensibilidade de Vossa Excelência sobre o que acabamos de expor e que dará prosseguimento às próximas etapas necessárias para o município aderir ao Programa Cidade Legal.

Desde já agradeço, renovando meus mais sinceros protestos de elevada estima e de distinta consideração.

Atenciosamente,

CLÁUDIA RITA DUARTE PEDROSO
(DRA. CLÁUDIA PEDROSO)
Vereadora

Ao
Excelentíssimo Senhor Prefeito
MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO
MD. Prefeito da Estância Turística de São Roque – SP

PROTOCOLO Nº CETSUR 26/01/2021 - 15:48 944/2021/fap



ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2017



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA HABITAÇÃO

1

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre os documentos necessários para abertura dos Processos Administrativos de Regularização (PAR) no âmbito do Programa Cidade Legal.

EUGÊNIO JOSÉ ZULIANI, na qualidade de Secretário Executivo do Programa Cidade Legal, nomeado pela Resolução SH-10, de 07 de fevereiro de 2017, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do Decreto nº 52.052, de 13 de agosto de 2007 e o artigo 5º da Resolução SH-3, de 11 de janeiro de 2008, **RESOLVE:**

Art. 1º - Os entes públicos conveniados ao Programa Cidade Legal, para fins de instauração do Processo Administrativo de Regularização (PAR) deverão obrigatoriamente apresentar a seguinte documentação:

- I- Ofício solicitando a análise da documentação apresentada para viabilizar a regularização fundiária urbana do núcleo urbano informal identificado;
- II- Cópia de certidão da matrícula ou transcrição do imóvel objeto da análise, sendo dispensável sua atualização;
- III- Relatório detalhando o surgimento do núcleo urbano informal, sua situação atual, e a situação documental da posse/propriedade dos ocupantes dos lotes;
- IV- Levantamento Planialtimétrico e Cadastral (LEPAC) georreferenciado da área.
- V- Fotos aéreas do *Google Earth* demonstrando: a) a área do núcleo urbano informal e b) sua localização dentro do perímetro municipal;
- VI- Fotos do núcleo urbano informal (no mínimo 10), demonstrando o viário, as construções existentes e demais particularidades da área;
- VII- 03 (três) vias do Projeto Urbanístico com carimbo de regularização (aprovação) subscrito pela autoridade municipal competente e pelo responsável técnico, incluindo a anuência do Conselho Municipal de Meio Ambiente, se for o caso, acompanhado da respectiva A.R.T. ou R.R.T., devidamente quitada, salvo se aquele for funcionário público (art. 288-C da Lei Federal 6.015/1973);



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA HABITAÇÃO

2

VIII- 03 (três) vias do Auto de Regularização Municipal;

IX- Certidão expedida pelo Município, subscrita pelo Prefeito, declarando a espécie de interesse – social ou específico - envolvido na Regularização Fundiária Urbana pretendida;

X- Certidão expedida pelo Município, subscrita pelo Prefeito, pelo responsável técnico e pelo responsável jurídico, indicando a possível data (ano) de implantação do núcleo ;

XI- Certidão expedida pelo Município, subscrita pelo Prefeito e por um dos Profissionais elencados na Decisão Normativa CONFEA nº 104, de 29 de outubro de 2014, certificando se:

a. O núcleo urbano informal encontra-se de acordo com as Diretrizes Municipais emitidas para fins de regularização fundiária urbana;

b. A área do núcleo foi utilizada para aterros sanitários, lixões, cemitérios e/ou outros usos nocivos à saúde pública;

c. A área do núcleo urbano informal está sujeita à incidência de enchentes;

d. Há declividade igual ou superior a 30%;

e. Existem serviços ou equipamentos públicos oferecidos no núcleo urbano informal ou em seu entorno, indicando a respectiva distância (ex.: coleta lixo e sua periodicidade e destinação, transporte público, escolas, creches, hospitais, postos de saúde, postos policiais, áreas institucionais, áreas verdes etc.);

f. Incidem, sobre área do núcleo urbano informal, questões ambientais (APP, APA, APM, APRM, ou outras unidades de conservação etc.);

g. Existe infraestrutura no núcleo urbano informal, relacionando-as (ex.: guias e sarjetas, rede de água potável, rede de energia elétrica domiciliar/pública, rede de galeria de águas pluviais, pavimentação, rede de esgoto sanitário, estação de tratamento de esgoto, etc.);

h. Existem problemas geológico-geotécnicos (ex.: erosão, escorregamento etc.) na área do núcleo urbano informal ou em seu entorno;

i. Existem áreas de risco no interior do núcleo urbano informal;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA HABITAÇÃO

3

XII- Cópia de legislação municipal específica sobre regularização fundiária urbana, ou certificar sua inexistência (certidão subscrita pelo responsável jurídico);

XIII- 03 (três) vias do Memorial descritivo da gleba, da área parcelada, dos lotes, dos bens públicos e das demais áreas, inclusive do sistema viário.

XIV- Plano de regularização fundiária urbana, contendo as ações mitigadoras e compensatórias, se houver.

Art. 2º - O ente público deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos, uma vez pertinentes com as áreas objeto de regularização fundiária:

I- Laudo de Caracterização da Vegetação com fotos, com A.R.T. quitada, assinado por profissional competente, para as situações que envolvam áreas ambientalmente protegidas;

II Estudo Técnico, de acordo com a Lei nº 11.977/2009 ou Lei 12.651/2012, para as situações que envolvam áreas ambientalmente protegidas (APP, APA, APM, APRM ou outras unidades de conservação);

III Estudo Geológico-Geotécnico para áreas de risco (ex.: erosão, escorregamento etc.);

IV- Cópia de TAC's (Termos de Ajustamento de Conduta), se houver;

V- Síntese de ação judicial, se houver;

VI- Cópia de anuências ou manifestações de órgãos estaduais ou federais, se houver;

VII- Termo de Compromisso e o Cronograma de execução de obras faltantes, se for o caso.

VIII- Declaração de concessionárias sobre o plano de execução de obras de sua competência, se for o caso.

IX- Cópia completa do contrato de programa com a SABESP, se o caso;

Parágrafo único: os documentos emitidos pelo ente público, indicados nos artigos 1º e 2º desta Instrução Normativa, deverão ser apresentados em 01 (uma) via original, salvo aqueles que exijam mais de uma via, segundo os incisos supra indicados e os que envolvam áreas ambientalmente protegidas que, por determinação legal, devem ser apresentados em 05 (cinco) vias, também nos originais.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA HABITAÇÃO

4

Art. 2º - A não apresentação tempestiva da documentação indicada no artigo precedente inviabilizará que os entes públicos conveniados recebam a orientação e/ou apoio técnico para promover a regularização, objeto do Programa Cidade Legal.

Art. 3º - Apresentada a documentação exigida em nos artigos 1º e 2º desta Instrução Normativa, o Processo Administrativo de Regularização (PAR) será encaminhado para análise do corpo técnico-jurídico do Programa Cidade Legal.

Parágrafo único: identificada a necessidade de complementação de documentação ou prestação de informações, o ente público conveniado será intimado para, no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável a critério do corpo administrativo da Secretaria Executiva do Programa Cidade Legal.

Art. 4º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua veiculação no quadro de avisos da Secretaria de Habitação do Estado de São Paulo.

São Paulo, 14 de fevereiro de 2017.

EUGÊNIO JOSÉ ZULIANI
Secretário Executivo



ANEXO II – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2017



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA HABITAÇÃO

1

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre os documentos necessários para formalização de convênio no âmbito do Programa Cidade Legal.

EUGÊNIO JOSÉ ZULIANI, na qualidade de Secretário Executivo do Programa Cidade Legal, nomeado pela Resolução SH-10, de 07 de fevereiro de 2017, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do Decreto nº 52.052, de 13 de agosto de 2007 e o artigo 5º da Resolução SH-3, de 11 de janeiro de 2008, **RESOLVE**:

Art. 1º - Os entes públicos conveniados que desejarem conveniar-se ao Programa Cidade Legal deverão obrigatoriamente apresentar a seguinte documentação:

- I- Ofício de manifestação e interesse em participar do Programa Cidade Legal;
- II- Designação do responsável pela administração do Convênio de Cooperação Técnica e dos responsáveis pelo acompanhamento técnico e jurídico da execução do objeto conveniado;
- III- Ofício contendo a relação com priorização dos núcleos, contendo o número de unidades habitacionais por núcleos a serem regularizados;
- IV- Declaração contendo a respectiva identificação dos núcleos como sendo de Interesse Social ou Interesse Específico.
- V- No caso de entes públicos municipais, apresentação do Certificado de Regularidade do Município para celebrar Convênios – CRMC.
- VI- Mapa com a localização dos núcleos a regularizar.

Art. 2º - Apresentada a documentação exigida no artigo 1º desta Instrução Normativa, o expediente será encaminhado para análise do corpo administrativo do Programa Cidade Legal.

Parágrafo único: identificada a necessidade de complementação de documentação ou prestação de informações, o ente público que pretende conveniar-se será intimado para, no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável á critério do corpo administrativo da Secretaria Executiva do Programa Cidade Legal.

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DA HABITAÇÃO

2

Art. 3º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua veiculação no quadro de avisos da Secretaria de Habitação do Estado de São Paulo.

São Paulo, 15 de fevereiro de 2017.

EUGÊNIO JOSÉ ZULIANI
Secretário Executivo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA HABITAÇÃO

3

ANEXO 1

MODELO 1

Prefeitura de _____, aos ____ de _____ de _____

Ofício nº _____

Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado da Habitação,

Com meus cordiais cumprimentos, venho através do presente manifestar nosso interesse em participar do Programa – Cidade Legal, para tanto encaminho a Vossa Excelência, para apreciação, a documentação abaixo relacionada necessária à celebração do Convênio de Cooperação Técnica, a fim de implementar no Município de _____ o Programa Estadual de Regularização de Núcleos Habitacionais - Cidade Legal, de acordo com o Decreto nº 52052 de 13 de Agosto de 2007:

Autorizamos, desde já, que o Estado de São Paulo, através do Programa Cidade Legal, efetive a remessa dos projetos de regularização fundiária aprovados em razão deste convenio para o registro imobiliário, bem como comprometamos que a entrega da titulação ocorra em conjunto com a Secretaria de Habitação do Estado de São Paulo.

Ao ensejo, cientes das regras e procedimentos do Programa Cidade Legal, aproveito a oportunidade para renovar-lhe meus protestos de elevada estima e consideração.

Prefeito

Excelentíssimo Senhor
RODRIGO GARCIA
Secretário Estadual da Habitação
São Paulo - SP



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA HABITAÇÃO

4

MODELO 2

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que os responsáveis pela administração do convênio são os seguintes servidores:

- 1-Responsável administrativo: (nome, RG, CPF, profissão, telefone e e-mail).
- 2-Responsável técnico: (nome, RG, CPF, profissão, telefone e e-mail).
- 1-Responsável jurídico: (nome, RG, CPF, profissão, telefone e e-mail).

Prefeitura de _____ aos ____/____/____

Prefeito

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DA HABITAÇÃO

5

MODELO 3

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins o interesse dos núcleos urbanos informais denominados _____, a seguir indicados:

Núcleo	Interesse Social	Interesse Específico
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

Por ser expressão da verdade, firmo e dou fé.

Prefeitura de _____ aos ____/____/____

Prefeito

Rua Boa Vista, 170 – 10º andar – Bloco III - Centro - São Paulo – CEP 01014-930
Tel. (11) 3638-5210 e (11) 3638-5218 – cidadelegal@sp.gov.br

