

§ 2º As divergências entre projeto, legislações e normas técnicas municipais, estaduais e federais serão apontadas pelo Analista por meio de relatório técnico.

Art. 17. Após as ações fiscais poderá ser aberto procedimento administrativo interno para verificar responsabilidades do proprietário do imóvel, do autor do projeto e do responsável técnico pela obra e, identificada a imperícia dos responsáveis técnicos, a Prefeitura Municipal da Serra suspenderá imediatamente os efeitos dos documentos emitidos e notificará o fato aos Conselhos de Classe, Cartório de Registro Geral de Imóveis, Procuradoria Geral e ao Ministério Público, podendo chegar ao impedimento aos profissionais de exercer a atividade profissional no âmbito do Município da Serra. Será dado direito à ampla defesa por parte dos mesmos.

Art. 18. Concluída a obra, o requerente deverá solicitar, por meio do processo digital, a Certidão Detalhada de Habitabilidade apresentando o Atestado de Conclusão de Obra, conforme modelo estabelecido por Instrução Normativa, e para os casos em que forem aplicáveis, Alvará do Corpo de Bombeiros, Licença Municipal de Operação e Certificado de Cumprimento de EIV.

§ 1º Nos casos de Certidão Detalhada de Habitabilidade de projetos aprovados no formato físico o requerente deverá abrir processo eletrônico de "Requerimento de Vistoria para Certidão Detalhada de Habitabilidade" em <http://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/login.aspx> apresentando cópia do projeto aprovado escaneado, cópia escaneada do último alvará, Atestado de Conclusão de Obra, conforme modelo estabelecido por Instrução Normativa, e para os casos em que forem aplicáveis, Alvará do Corpo de Bombeiros, Licença Municipal de Operação e Certificado de Cumprimento de EIV.

§ 2º Os documentos devem ser apresentados escaneados e em PDF, legíveis e na orientação vertical, exceto as pranchas de projeto que devem ser apresentadas na orientação horizontal.

Art. 19. A pendência de apresentação dos documentos dispostos no artigo 18 ensejarão, já na primeira análise, o indeferimento e o arquivamento por parte da Divisão de Análise e Habite-se de tal solicitação.

Art. 20. Após requerimento da Certidão Detalhada de Habitabilidade, a Divisão de Análise e Habite-se do Departamento de Controle de Edificações encaminhará o processo eletrônico ao Departamento de Cadastro Técnico Mobiliário e, após o seu retorno, emitirá o Documento de Arrecadação Municipal referente a emissão de Certidão Detalhada de Habitabilidade.

Art. 21. Apresentada a comprovação de pagamento do Documento de Arrecadação Municipal e, estando o requerimento instruído com a documentação correta conforme disposto no artigo 18, será emitido pelo Departamento de Controle de Edificações a Certidão Detalhada de Habitabilidade.

Art. 22. Após a emissão da Certidão Detalhada de Habitabilidade poderá ser realizada vistoria na edificação.

Art. 23. Se durante a análise documental para a emissão da Certidão Detalhada de Habitabilidade ou durante a vistoria na edificação for encontrada discordância do projeto aprovado com a edificação, poderá ser aberto procedimento administrativo interno para verificar responsabilidades do proprietário do imóvel, do autor do projeto e do responsável técnico pela obra e, identificada a imperícia dos responsáveis técnicos, a Prefeitura Municipal da Serra suspenderá imediatamente os efeitos dos documentos emitidos e notificará o fato aos Conselhos de Classe, Cartório de Registro Geral de Imóveis, Procuradoria Geral e ao Ministério Público, podendo chegar

ao impedimento aos profissionais de exercer a atividade profissional no âmbito do Município da Serra. Será dado direito à ampla defesa por parte dos mesmos.

Art. 24. Para os casos em que for aberto procedimento administrativo interno para verificar responsabilidades do proprietário do imóvel e dos profissionais, só poderá ser aberto novo processo para modificação do projeto após a conclusão do processo administrativo de verificação de responsabilidades, sendo respeitadas as decisões deste, do Ministério Público e dos Conselhos de classe, bem como as responsabilizações civis e criminais decorrentes destes.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Serra, 23 de agosto de 2022.

CLAUDIO DENICOLI DOS SANTOS
Secretário de Desenvolvimento Urbano

Protocolo 919813

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004 DE 23 DE AGOSTO DE 2022

ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA OS PROCESSOS ELETRÔNICOS DE REGULARIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA.

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, usando das atribuições legais:

Considerando a busca por atender ao disposto na Lei Municipal 4331/2015, no que dispõe aos elementos componentes do Projeto Simplificado para aprovação de projeto;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidas normas e procedimentos específicos para os processos eletrônicos de Regularização de Edificações a serem requeridos junto ao Portal do Processo Eletrônico da Prefeitura Municipal da Serra e atendidas pelo Departamento de Controle de Edificações - DCE.

Art. 2º Os processos eletrônicos de Regularização de Edificações consistem em verificar nos projetos simplificados de edificações concluídas, públicas ou particulares, o atendimento aos preceitos edifícios municipais, de forma a emitir o projeto aprovado, a licença de obras retroativa e as Certidões Detalhada e de Habitabilidade.

Parágrafo único. Os fundamentos legais para análise e aprovação dos processos eletrônicos são o Código de Obras, o Plano Diretor Municipal, a lei de Regularização de Edificações, o Código Tributário Municipal e demais normas edilícias municipais, estaduais e federais, ou aquelas que vierem a substituir.

Art. 3º São documentos obrigatórios para abertura do processo eletrônico de Regularização de Edificações:

I - o Documento de Propriedade, sendo aceitos os seguintes documentos conforme estabelecidos na lei municipal 2124/1998:

- a) a Escritura pública Registrada de Compra e Venda de Imóveis;
- b) o Contrato representativo da relação obrigacional, ou de direito existente entre o proprietário e o possuidor direto, com firmas reconhecidas em Cartório e subscrito por duas testemunhas. As testemunhas devem estar identificadas pelo nome completo, nº de documento de identidade / CPF e sua assinatura;

c) o Recibo, constando a área e confrontações do terreno, com respectivas dimensões, e assinaturas do vendedor, possuidor e confrontantes, com firmas reconhecidas em cartório e subscrito por duas testemunhas. As testemunhas devem estar identificadas pelo nome completo, nº de documento de identidade / CPF e sua assinatura;

d) a Planta de Situação, com dimensões e área do terreno, com assinaturas do possuidor e confrontantes com firmas reconhecidas em cartório;

e) a Certidão do Cadastro Técnico Municipal de que o terreno já esteja cadastrado há mais de 05 (cinco) anos em nome do requerente.

II - as Certidões Negativas de Débitos Municipais atualizadas referente ao proprietário e ao imóvel;

III - a Anotação de Responsabilidade Técnica, Registro de Responsabilidade Técnica ou o Termo de Responsabilidade Técnica pela autoria do projeto, emitida e registrada respectivamente por Engenheiro Civil, Arquiteto e Urbanista e Técnico em Edificações;

IV - o Projeto Simplificado no Padrão PMS, conforme estabelecido no artigo 10 da lei municipal nº 1947/1996 e modelo disponível no site da prefeitura <http://www4.serra.es.gov.br/site/download/1571161516688-dce-modelo-de-projeto-simplificado.pdf>;

V - o Parecer favorável do Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA) relativa a pré-análise de objeto projetado no espaço aéreo conforme orientação disponível no site da prefeitura;

VI - a Anotação de Responsabilidade Técnica pela execução de obra emitida e registrada por Engenheiro Civil, Registro de Responsabilidade Técnica de Laudo Técnico e Vistoria emitida e registrada por Arquiteto e Urbanista ou Termo de Responsabilidade Técnica emitida e registrada por Técnico em Edificações;

VII - a Certidão Negativa de Débitos do Responsável Técnico pela execução da obra;

VIII - o Termo de Compromisso para Aprovação de Projeto e Execução de Obra assinado e com firma reconhecida, ou acompanhada de documento de identidade. <http://www4.serra.es.gov.br/site/download/1590068543856-2-termo-de-compromisso.pdf>

§ 1º Nas hipóteses nas alíneas b, c, d e e do Inciso I, o requerente responde civil e criminalmente pela veracidade dos documentos apresentados, não implicando sua aceitação em reconhecimento, pelo Município, do direito de propriedade sobre o imóvel.

§ 2º Quando se tratar de "Regularização de Edificação", com acréscimo ou decréscimo de área construída, de edificação anteriormente regularizada será obrigatória a apresentação de cópia do projeto aprovado escaneada e em PDF.

§ 3º Os documentos devem ser apresentados escaneados em PDF, legíveis e na orientação vertical, exceto as pranchas de projeto que devem ser apresentadas na orientação horizontal.

§ 4º No caso de pessoa física, quando o proprietário não possuir pessoa jurídica vinculada à área a ser regularizada, a autoria do processo deverá ser em nome do proprietário.

§ 5º No caso de pessoa jurídica, a autoria do processo deverá ser em nome da razão social da empresa.

§ 6º Quando o autor do processo eletrônico desejar nomear um representante para o acompanhamento e

tramitação do processo, faz-se necessária a apresentação de procuração com firma reconhecida, ou acompanhada de documento de identidade, por parte do mesmo autorizando a tramitar o processo junto a Prefeitura Municipal da Serra.

Art. 4º Após a conclusão da regularização da edificação, caso desejarem protocolar nova "Regularização de Edificação", deverão apresentar tal solicitação no mesmo processo eletrônico.

§ 1º Deverão ser apresentados para tal solicitação o Projeto Simplificado de Regularização de Edificação no padrão PMS e os documentos, obrigatórios e específicos, conforme alteração apresentada no projeto modificativo.

Art. 5º Os processos administrativos de Regularização de Edificações que foram arquivados junto ao Arquivo Geral Municipal serão desarquivados a pedido do interessado que deverá manifestar-se através do e-mail alvaradeobras.sedur@serra.es.gov.br

§ 1º Em até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação o departamento irá responder ao pedido de desarquivamento do respectivo processo;

§ 2º Após o desarquivamento, o processo se encontrará disponível no DCE para consultas pelo prazo de até 30 dias corridos, retornando após esse período ao Arquivo Geral Municipal.

§ 3º No caso em que o interessado desejar fazer vistas ou cópias de documentos do processo deverá ser preenchido formulário para tal solicitação e as partes retiradas do processo devem ser devolvidas em até 48 horas.

Art. 6º São documentos específicos para abertura do processo eletrônico de Regularização de Edificações:

I - a Consulta ao Plano Diretor Municipal, dispensada apenas para edificações exclusivamente residenciais <http://consultapdm.serra.es.gov.br/>;

II - a Certidão de Aprovação do Estudo de Impacto de Vizinhança, obrigatório para todos os empreendimentos geradores de impacto de vizinhança, conforme estabelecido pelo artigo 353 da Lei 3820/2012 ou aquela que vier a substituí-la;

III - o Parecer favorável do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT), da Eco 101 ou Departamento de Estradas e Rodagens (DER), obrigatório para todos os empreendimentos voltados a vias estaduais e federais.

Parágrafo único. Os documentos devem ser apresentados escaneados e em PDF, legíveis e na orientação vertical.

Art. 7º Quando tratar-se de processo eletrônico de Regularização de Edificações com área de acréscimo a ser construída serão documentos obrigatórios para licenciamento de obras:

I - a Anotação de Responsabilidade Técnica, Registro de Responsabilidade Técnica ou Termo de Responsabilidade Técnica pela execução de obra, emitida e registrada respectivamente por Engenheiro Civil, Arquiteto e Urbanista e Técnico em Edificações;

II - a Inscrição no Cadastro Nacional de Obras - CNO da Receita Federal;

III - a Certidão Negativa de Débitos do Responsável Técnico pela execução da obra.

Art. 8º A pendência de apresentação dos documentos obrigatórios e/ou específicos dispostos nos artigos 3º, 6º e 7º e o não atendimento a condição de autoria de processo estabelecida nos parágrafos 4º e 5º do artigo 3º ensejarão, já na primeira análise, o indeferimento e o arquivamento por parte do Departamento de Controle de Edificações de tal solicitação.

Parágrafo único. Serão indeferidos também, já na primeira análise após a publicação desta Instrução Normativa, os processos em análise e que permaneçam com pendência de documentos.

Art. 9º Requerido o processo eletrônico, instruído com a documentação correta conforme disposto nos artigos 3º, 6º e 7º e observada a condição de autoria de processo estabelecida nos parágrafos 4º e 5º do artigo 3º, serão emitidos pelo Departamento de Controle de Edificações os Documentos de Arrecadação Municipal de Regularização de Projeto e Licença de Obras Retroativa e, quando se tratar do caso mencionado no artigo 7º, o Documento de Arrecadação Municipal de Licença de Obras para Construção. Para as licenças será considerado, respectivamente, o prazo estabelecido na lei municipal nº 4331/2015 e o prazo inicial de 6 (seis) meses, ambos em conformidade com o disposto no Código Tributário Municipal.

Art. 10. Quitados os Documentos de Arrecadação Municipal de Regularização de Projeto, Licença de Obras Retroativa e, quando se tratar do caso mencionado no artigo 7º, de Licença de Obras para Construção, será o projeto aprovado por autodeclaração firmada pelos responsáveis técnicos pela autoria de projeto e execução de obras no ato da abertura do processo administrativo, concedidos os Alvarás de Regularização de Obras e Alvará de Obras para Construção e Licenciamento Ambiental, e emitido o parecer homologatório de aprovação de projeto.

Art. 11. Após a emissão dos Alvarás de Licença de Obras Retroativa e do Alvará de Licença de Obras para Construção e Licenciamento Ambiental o processo eletrônico será encaminhado à Divisão de Análise e Aprovação de Projetos do Departamento de Controle de Edificações que emitirá o Parecer Homologatório de Aprovação de Projeto e posteriormente encaminhará o processo a Analista lotado no setor para que seja identificada a situação da edificação em face da legislação urbanística e edilícia municipal e, quando houver, as gravidades das irregularidades que determinarão as contrapartidas financeiras.

Art. 12. No ato da verificação do disposto no artigo 11, o Analista de projeto poderá informar como ações:

I - solicitar pareceres técnico dos setores competentes quanto ao planejamento urbano, recursos e licenciamento ambientais, defesa civil, mobilidade urbana, além de solicitar análise da Comissão Municipal de Análise de Impacto de Vizinhança e do Conselho Municipal da Cidade;

II - deferir processo em caso de atendimento a legislação municipal;

III - solicitar adequações no processo;

IV - nos casos em que foram emitidos Alvarás de Obras para Construção, encaminhar processo para imediata suspensão do Alvará de Aprovação e Licença de Obras concedida conforme descrito no artigo 10, bem como na suspensão da licença de obras.

§ 1º As pendências de projeto e documentos serão apontadas, por meio de relatório técnico, até o limite de duas reanálises e, permanecendo as pendências, o Analista solicitará o arquivamento do processo.

§ 2º Determinado o arquivamento do processo o analista deverá encaminhar o processo à Divisão de Análise e Aprovação de Projetos comunicando a necessidade de arquivamento do mesmo. A DAAP providenciará o atendimento à solicitação do analista e a suspensão imediata dos alvarás concedidos.

Art. 13. Concluída a análise do processo, o requerente deverá solicitar, por meio do processo digital, a Certidão Detalhada de Habitabilidade apresentando o Atestado de Conclusão de Obra, conforme modelo estabelecido por Instrução Normativa, e para os casos em que forem aplicáveis, Alvará do Corpo de Bombeiros, Licença Municipal de Operação e Certificado de Cumprimento de EIV.

§ 1º Nos casos de Certidão Detalhada de Habitabilidade de projetos aprovados no formato físico o requerente deverá abrir processo eletrônico de "Requerimento de Vistoria para Certidão Detalhada de Habitabilidade" em <http://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/login.aspx> apresentando cópia do projeto aprovado escaneado, cópia escaneada do último alvará, Atestado de Conclusão de Obra, conforme modelo estabelecido por Instrução Normativa, e para os casos em que forem aplicáveis, Alvará do Corpo de Bombeiros, Licença Municipal de Operação e Certificado de Cumprimento de EIV.

§ 2º Os documentos devem ser apresentados escaneados e em PDF, legíveis e na orientação vertical, exceto as pranchas de projeto que devem ser apresentadas na orientação horizontal.

Art. 14. A pendência de apresentação dos documentos dispostos no artigo 13 ensejarão, já na primeira análise, o indeferimento e o arquivamento por parte da Divisão de Análise e Habite-se de tal solicitação.

Art. 15. Após requerimento da Certidão Detalhada de Habitabilidade, a Divisão de Análise e Habite-se do Departamento de Controle de Edificações encaminhará o processo eletrônico ao Departamento de Cadastro Técnico Mobiliário e, após o seu retorno, emitirá o Documento de Arrecadação Municipal referente a emissão de Certidão Detalhada de Habitabilidade.

Art. 16. Apresentada a comprovação de pagamento do Documento de Arrecadação Municipal e, estando o requerimento instruído com a documentação correta conforme disposto no artigo 13, será emitido pelo Departamento de Controle de Edificações a Certidão Detalhada de Habitabilidade.

Art. 17. Após a emissão da Certidão Detalhada de Habitabilidade poderá ser realizada vistoria na edificação.

Art. 18. Se durante a análise documental para a emissão da Certidão Detalhada de Habitabilidade ou durante a vistoria na edificação for encontrada discordância do projeto aprovado com a edificação, poderá ser aberto procedimento administrativo interno para verificar responsabilidades do proprietário do imóvel, do autor do projeto e do responsável técnico pela obra e, identificada a imperícia dos responsáveis técnicos, a Prefeitura Municipal da Serra suspenderá imediatamente os efeitos dos documentos emitidos e notificará o fato aos Conselhos de Classe, Cartório de Registro Geral de Imóveis, Procuradoria Geral e ao Ministério Público, podendo chegar ao impedimento aos profissionais de exercer a atividade profissional no âmbito do Município da Serra. Será dado direito à ampla defesa por parte dos mesmos.

Art. 19. Para os casos em que for aberto procedimento administrativo interno para verificar responsabilidades do proprietário do imóvel e dos profissionais, só poderá ser aberto novo processo para modificação do projeto após a conclusão do processo administrativo de verificação de

responsabilidades, sendo respeitadas as decisões deste, do Ministério Público e dos Conselhos de classe, bem como as responsabilizações civis e criminais decorrentes destes.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Serra, 23 de agosto de 2022.

CLAUDIO DENICOLI DOS SANTOS
Secretário de Desenvolvimento Urbano

Protocolo 919815

Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional da Serra
Instituído pela Lei Municipal nº 4.255, de 16 de Julho de 2014

RESOLUÇÃO 006 /2022-COMSEA Dispõem sobre o calendário Anual das reuniões Ordinárias da **Mesa Diretora** do COMSEA

O Conselho Municipal de Segurança Alimentar Nutricional da Serra - COMSEA no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei 4.255, de 16 de julho de 2014, que instituiu o Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional da Serra, tendo em base a Lei Federal nº 11.346, de 15 de Setembro de 2006, bem como ao Sistema Estadual de Segurança Alimentar do Espírito Santo

Em respeito as deliberações colocadas pela comissão eleitoral constituída para tratar das eleições deste Conselho, que se aprovou conforme regimento da Comissão Eleitoral de 2021 que seria feito CONVITE as instituições e coletivos para comporem o pleno, haja vista a vacância e dificuldades de ter aceitação por edital de convocação.

Considerando a urgência na elaboração da política de do Plano de Segurança Alimentar e Nutricional projetos propostos e a Lei de políticas de SAN do município da Serra,

RESOLVE:

Art. 1º. Convidar a seguinte Instituição e composição pelos seguintes membros:

A Entidade **RUCA** (Rede Urbana Capixaba Agroecologia) indicou os Conselheiros

Titular : Ione Duarte Pereira - CPF 068 528216 33

Suplente: Vadilson José de Souza -RG 645910

Art 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Serra 15 de agosto de 2022

Ogan Marcos (Marcos R.A.Correa)
Presidente do COMSEA

Protocolo 919823

RESUMO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 033/2022-SEMAS - Processo nº 44008/2022.

Partes: O Município da Serra, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e a OSC- ASSOCIAÇÃO LAR SEMENTE DO AMOR - REDE ALSA

Objeto: O presente instrumento, decorre da dispensa de chamamento público, com fundamento Art. 30, inciso VI da lei 13.019/2014 e suas alterações dadas pela lei nº 13.204/2015, tem por objeto a cooperação técnica e financeira entre o município e a OSC para a execução de ações estratégicas para do PETI -

Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, visando atuar na redução e Erradicação do Trabalho Infantil, tendo como base os 5 (cinco) eixos estabelecidos no Programa, conforme detalhado no Plano de Trabalho, ANEXO I, parte integrante e indissociável do presente instrumento.

Valor: R\$ 243.690,72 (duzentos e quarenta e três mil, seiscentos e noventa reais e setenta e dois centavos)

U.G / U.O: 13.02 - Fundo Municipal de Assistência Social

Classificação Funcional/ação: 08.244.0006.2.033

Natureza de Despesa: 3.3.50.43.99

Fontes: 2.311.0000.0000, 1.311.0000.0000, 1.390.0090.0000 e 2.390.0090.0000

Vigência: 24/08/2022 a 23/08/2023

Gestor: Neiriele Marques da Silva

Foro: do Juízo da Serra, Comarca da Capital, Vara da Fazenda Pública Municipal.

Prefeitura Municipal da Serra/ES, em 24 de agosto de 2022.

CLÁUDIA MARIA DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social
Representante legal do Município

Protocolo 919826

SECRETARIA DE SAÚDE

Extrato do 4º Termo Aditivo do Contrato nº 225/2018

Resumo de Termo Aditivo em atendimento ao artigo 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.
Aditivo nº: 4º.

Contrato original nº: **225/2018** - Processo nº **21880/2022**

Objeto do contrato original: Contratação de empresa especializada em prestação dos serviços de Service Desk e suporte de campo;

Contratada: **MINDWORKS INFORMÁTICA LTDA**

Objeto: Prorrogação da vigência e reajuste pelo IPCAE/IBGE;

Valor: R\$ 232.970,99 (Duzentos e trinta e dois mil, novecentos e setenta reais e noventa e nove centavos);

Dotação orçamentária: 10.122.0002.2006

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.17 0 3.3.90.30.99

Fonte de Recursos: 1.211.0000

Prazo de vigência: de 16/08/2022 a 15/08/2023

Justificativa: Faz-se necessária a prorrogação contratual considerando que a prestação de serviços viabiliza os serviços prestados no âmbito da Secretaria, de modo eficiente, capaz de atender aos usuários de forma célere, segura e eficaz, capaz de atender às demandas atuais de tecnologia da informação (TI), tendo em vista que hoje os serviços são prestados, em sua maioria, de forma integrada pelo sistema de computadores;

BERNADETE COELHO XAVIER
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 920348