
	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP		Nº. Identificação: POP 002/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UG		Página 1 de 9	Revisão: 01
	Título do Documento:	PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DO SETOR DE PROTOCOLO			

Índice:

- 01. Objetivo
- 02. Aplicação
- 03. Distribuição
- 04. Arquivo
- 05. Anexos

Handwritten signature and initials

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP		Nº. Identificação: POP 002/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UG		Página 2 de 9	Revisão: 01
	Título do Documento:	PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DO SETOR DE PROTOCOLO			

01. OBJETIVO

Este POP tem por finalidade orientar os servidores públicos municipais envolvidos nos trâmites dos processos administrativos internos e externos atuados pelo Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

02. APLICAÇÃO

Aos servidores públicos municipais autorizados em tramitar e despachar nos processos administrativos internos e externos oriundos do Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

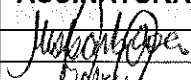
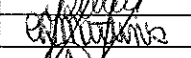
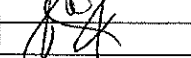
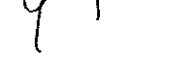

03. DISTRIBUIÇÃO

O Verificador do POP será responsável em repassar as informações para seus setores/unidades/departamentos/divisões.

04. ARQUIVO

O POP original será arquivado na UGI. A secretaria municipal responsável por verificar o POP deverá levar ao conhecimento de todos daquela unidade a nova versão e devem manter o POP em local de livre acesso para todos.

Fim das Instruções!

	NOME DO SERVIDOR	DATA	ASSINATURA
VERIFICAÇÃO	Mara Regina de Souza Barbosa	23/04/10	
	Suzana Cristina de Abreu	23/04/10	
APROVAÇÃO	Cristina Romualdo Martins	23/04/10	
	José Leopoldo Melo Corrêa	23/04/10	
	Tadahiro Tsubouchi	23/04/10	


Lagoa Santa, 23 de Abril de 2010.

Unidade Gestora de Implantação – UGI


Cristina Romualdo Martins


Tadahiro Tsubouchi



José Leopoldo Melo Corrêa

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 002/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UG	Página 3 de 9	Revisão: 01
	Título do Documento:	PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DO SETOR DE PROTOCOLO		


05. ANEXOS

5.1. Modelos Requerimentos


5.1.2. Termo de Compromisso para Habite-se

	PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA	
	<u>TERMO DE COMPROMISSO</u>	
<p>Eu, _____,</p> <p>CPF nº _____, <u>proprietário</u> do imóvel situado na _____</p> <p>e a empresa _____, com Inscrição Municipal nº _____,</p> <p>_____ aqui representada por _____</p> <p>_____ CPF nº _____,</p> <p>_____ atualmente <u>locatária</u> do imóvel acima, declaramos que estamos cientes que o proprietário do referido imóvel deverá regularizar a construção do mesmo até a data da renovação do Alvará de Funcionamento da empresa locatária apresentando o HABITE-SE da construção.</p> <p>Estamos cientes também que a não apresentação do HABITE-SE implicará na não revalidação do Alvará de Licença da empresa, ficando a mesma sujeita a fiscalização e fechamento do estabelecimento e os aqui envolvidos, <u>locador e locatária</u>, responsáveis por todo e qualquer dano causado a terceiros em decorrência da falta do referido HABITE-SE.</p> <p style="text-align: center;">Lagoa Santa, ____ de _____ de 20 ____.</p> <p>_____ Nome do Proprietário: CPF: _____</p> <p>_____ Nome da Empresa: Representante Legal: _____</p> <p style="text-align: center;">Obs. (reconhecer firma em cartório)</p> <p style="text-align: center;">Rua XXXX, nº XXX – Bairro: Centro – Lagoa Santa/MG - CEP: 33400-000 - Tel: (31) 3688-XXXX www.lagoasanta.mg.gov.br protocolo@lagoasanta.mg.gov.br</p>		

Handwritten signatures and initials:
 - A large signature on the left.
 - A signature on the right.
 - Initials "AM" at the bottom right.

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 002/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UG	Página 4 de 9	Revisão: 01
	Título do Documento:	PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DO SETOR DE PROTOCOLO		

5.1.3. Requerimento para Alvará de Publicidade

	PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA <u>ÁLVARA DE PUBLICIDADE</u>
<p>À Secretaria Municipal de Meio Ambiente, juntamente com a fiscalização de Posturas e Tributos solicita-se Alvará de Publicidade para legalização dos veículos abaixo descritos:</p>	


Dados da Solicitação:
TIPO: _____
QUANTIDADE: _____
LOCALIZAÇÃO: _____

DIMENSÕES: _____

ILUMINAÇÃO PRÓPRIA: () sim () não

Dados do Requerente:
NOME: _____
CPF/ CNPJ: _____, RUA/AV.: _____
Nº. _____, COMPLEMENTO: _____, BAIRRO: _____
CIDADE: _____, CEP: _____, TELEFONES: _____
E-MAIL: _____

Lagoa Santa, ____ de _____ de 20 _____. _____ Nome do Requerente: CPF: _____
Rua XXXX, nº XXX – Bairro: Centro – Lagoa Santa/MG - CEP: 33400-000 - Tel.: (31) 3688-XXXX www.lagoasanta.mg.gov.br protocolo@lagoasanta.mg.gov.br

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 002/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UG	Página 5 de 9	Revisão: 01
	Título do Documento:	PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DO SETOR DE PROTOCOLO		

5.1.4. Requerimento para Autorização de Poda e/ou Supressão de Vegetação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

AUTORIZAÇÃO DE PODA E/OU SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO


Dados do Requerente:	
Requerente: _____,	CPF/CNPJ: _____
_____ domiciliado/situado (a) Rua (Av.): _____	
_____ nº. _____, Complemento: _____, Bairro _____,	
Cidade: Lagoa Santa/MG, CEP: 33400-000, Telefone (s) _____,	
_____ e-mail: _____.	
Poda:	
Quantidade de Árvores: _____	
Espécies das Árvores: _____	
Supressão:	
Quantidade de Árvores: _____	
Espécies das Árvores: _____	
Motivo para Poda ou Supressão:	
Endereço para Vistoria:	

Lagoa Santa, ____ de _____ de 20 ____.

Nome do Requerente:
CPF: _____

Vistoria:
Parecer: _____
Data: _____
Técnico Responsável: _____

Melcar
@
GM

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 002/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UG	Página 6 de 9	Revisão: 01
	Título do Documento:	PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DO SETOR DE PROTOCOLO		

5.1.5. Requerimento para Aprovação de Projetos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA


REQUERIMENTO PARA APROVAÇÃO DE PROJETO

Dados do Proprietário:	
Nome: _____	CPF/CNPJ: _____
domiciliado/situado (a) Rua (Av.): _____ n.º _____, Complemento: _____	
Bairro _____	Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Telefone (s) _____, e-mail: _____	
Dados do Responsável Técnico:	
Nome: _____	CREA: _____ e-mail: _____
Solicitação:	
<input type="checkbox"/>	INFORMAÇÃO BÁSICA DE TERRENO
<input type="checkbox"/>	APROVAÇÃO DE PROJETO INICIAL
<input type="checkbox"/>	APROVAÇÃO DE PROJETO – LEVANTAMENTO OBRA CONCLUÍDA
<input type="checkbox"/>	APROVAÇÃO DE PROJETO INICIAL
<input type="checkbox"/>	CERTIDÃO DE NÚMERO
<input type="checkbox"/>	ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO
<input type="checkbox"/>	RENOVAÇÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO (Preencher solicitação correspondente)
<input type="checkbox"/>	COMUNICAÇÃO DE TÉRMINO - MARCAÇÃO DE VISTORIA (Preencher solicitação correspondente)
<input type="checkbox"/>	CERTIDÃO DE BAIXA E HABITE-SE
<input type="checkbox"/>	TRANSFERÊNCIA DE LANÇAMENTO DE TITULARIDADE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO
<input type="checkbox"/>	DIRETRIZES MUNICIPAIS PARA PARCELAMENTO DO SOLO
<input type="checkbox"/>	APROVAÇÃO LOTEAMENTO – PARCELAMENTO DO SOLO
<input type="checkbox"/>	DIRETRIZES MUNICIPAIS BÁSICA PARA DESMEMBRAMENTO
<input type="checkbox"/>	APROVAÇÃO DE REMEMBRAMENTO OU DESMEMBRAMENTO DE ÁREA
<input type="checkbox"/>	LIBERAÇÃO DE CAUÇÃO
<input type="checkbox"/>	CERTIDÃO DE ZONAS URBANAS
<input type="checkbox"/>	ANEXAR DOCUMENTOS - CITAR O Nº PROCESSO _____
<input type="checkbox"/>	OUTROS (especificar) _____
Informações Complementares:	

Lagoa Santa, ____ de _____ de 20____.

Nome do Requerente:
CPF: _____

(PREENCHER EM LETRA DE FORMA E CADA SOLICITAÇÃO CORRESPONDE A UM SERVIÇO)

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 002/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UG	Página 7 de 9	Revisão: 01
	Título do Documento:	PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DO SETOR DE PROTOCOLO		




5.1.6. Requerimento para Check List Emissão de Guias Taxas




PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE	
CHECK LIST DE ATENDIMENTO	Processo nº _____ / _____
<input type="checkbox"/> CERTIDÃO DE NÚMERO.	
<input type="checkbox"/> INFORMAÇÃO BÁSICA DE TERRENO.	
<input type="checkbox"/> M² - APROVAÇÃO INICIAL.	
<input type="checkbox"/> M² - APROVAÇÃO LEVANTAMENTO.	
<input type="checkbox"/> ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO.	
<input type="checkbox"/> 2ª VIA DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO.	
<input type="checkbox"/> M² - RENOVAÇÃO DO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO.	
<input type="checkbox"/> RETIFICAÇÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO.	
<input type="checkbox"/> TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE NO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO.	
<input type="checkbox"/> M² - CERTIDÃO DE BAIXA HABITE-SE.	
<input type="checkbox"/> CERTIDÃO DE BAIXA HABITE-SE.	
<input type="checkbox"/> 2ª VIA DE CERTIDÃO DE BAIXA HABITE-SE.	
ANISTIA – LEI 2.856/2008:	
<input type="checkbox"/> M² - LEVANTAMENTO DE EDIFICAÇÃO ATÉ 70M².	
<input type="checkbox"/> M² - LEVANTAMENTO DE EDIFICAÇÃO DE 70 ATÉ 150M².	
<input type="checkbox"/> M² - LEVANTAMENTO DE EDIFICAÇÃO DE 150 ATÉ 300M².	
<input type="checkbox"/> M² - LEVANTAMENTO DE EDIFICAÇÃO ACIMA DE 300 M².	
<input type="checkbox"/> EDIFICAÇÃO QUE NÃO RESPEITOU O EMBARGO PMLS.	
<input type="checkbox"/> CONSTRUÇÃO NA DIVISA LATERAL ACIMA DA ALTURA MÁXIMA.	
<input type="checkbox"/> CONSTRUÇÃO QUE INVADIR O AFASTAMENTO FRONTAL.	
<input type="checkbox"/> CONSTRUÇÃO QUE INVADIR O AFASTAMENTO LATERAL E DOS FUNDOS.	
<input type="checkbox"/> (Nº DE COMPARTIMENTOS) CÔMODO COM ILUMINAÇÃO E VENTILAÇÃO INSUFICIENTE.	
<input type="checkbox"/> (PONTO PERCENTUAL) TAXA DE OCUPAÇÃO EXCEDENTE.	
<input type="checkbox"/> (PONTO PERCENTUAL) COEFICIENTE DE APROVEITAMENTO EXCEDENTE.	
<input type="checkbox"/> (Nº DE PAVIMENTOS) CONSTRUÇÃO QUE NÃO RESPEITOU O Nº MÁXIMO DE PAVIMENTOS.	
<input type="checkbox"/> AREAS PARA ESTACIONAMENTO INSUFICIENTE.	
<input type="checkbox"/> CONSTRUÇÃO QUE NÃO RESPEITOU O ZONEAMENTO.	
<input type="checkbox"/> (Nº DE INFRAÇÕES) OUTRAS DESCONFORMIDADES AS LEIS 2.759/07; 2.862/08 E 2.863/08.	
Informações Complementares:	

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO
(CADA SOLICITAÇÃO CORRESPONDE A UM SERVIÇO)


	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 002/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UG	Página 8 de 9	Revisão: 01
	Título do Documento:	PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DO SETOR DE PROTOCOLO		

5.1.7. Requerimento para Alvará de Eventos Institucionais



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
FORMULÁRIO ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS	
1 - Nome do evento:	_____
2 - Objetivos:	_____ _____
3 - Secretaria Responsável:	_____
Coordenação:	_____
Endereço:	_____
Tel:	_____
Email:	_____
Documentos: RG:	_____
CPF:	_____
4 - Período de realização:	_____
5 - Horário:	_____
6 - Local:	_____
7 - Descrição do evento:	_____
7.1 - Natureza/Tipo:	_____
7.2 - Público estimado:	_____
7.3 - Porte do Evento, conforme IT 33 do corpo de Bombeiros	_____
7.4 - Estrutura a ser utilizada no evento (equipamentos, palco, etc)	_____
7.5 - Descrição do espaço a ser utilizado para realização do evento:	_____ _____ _____
8 - Tipo de segurança prevista para o evento:	_____
9 - Projeto de combate de incêndio: (dependendo do porte do evento - IT 33)	_____
() Sim	
() Não	
Justificativa:	_____
10 - Declaração de Plena Responsabilidade pelas informações e documentos apresentados e anuência da IT 33 do Corpo de Bombeiros:	_____
Lagoa Santa, ____ de ____ de 2010.	
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Responsável</p>	

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 002/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UG	Página 9 de 9	Revisão: 01
	Título do Documento:	PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DO SETOR DE PROTOCOLO		

5.1.8. Requerimento para Alvará de Eventos de Cunho Cultural ou Turístico



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
FORMULÁRIO ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ PARA EVENTOS DE CUNHO CULTURAL OU TURÍSTICO	
1 - Nome do evento:	_____
2 - Objetivos:	_____
3 - Responsável:	_____
Endereço:	_____
Tel: _____	Email: _____
Documentos: RG: _____	CPF _____
4 - Período de realização:	_____
5 - Horário:	_____
6 - Local:	_____
7 - Descrição do evento:	_____
7.1 - Natureza/Tipo:	_____
7.2 - Público estimado:	_____
7.3 - Porte do Evento, conforme IT 33 do corpo de Bombeiros	_____
7.4 - Caráter do evento () gratuito () pago	
7.5 - Estrutura a ser utilizada no evento (equipamentos, palco, etc)	_____
7.6 - Descrição do espaço a ser utilizado para realização do evento:	_____
8 - Tipo de segurança prevista para o evento:	_____
9 - Projeto de combate de incêndio: (dependendo do porte do evento - IT 33)	
() Sim	
() Não	
Justificativa:	_____
10 - Declaração de Plena Responsabilidade pelas informações e documentos apresentados e anuência da IT 33 do Corpo de Bombeiros:	_____
Lagoa Santa, ____ de _____ de 2010.	

Assinatura do Responsável	

Handwritten signatures and initials:
 [Signature]
 [Signature]
 [Initials]