



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

www.santoanastacio.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santo_anastacio

Segunda-feira, 16 de novembro de 2020

Ano I | Edição nº 33

Página 1 de 4

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Santo Anastácio, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Santo Anastácio poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.santoanastacio.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santo_anastacio

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Santo Anastácio

CNPJ 54.279.666/0001-50

Rua Barão do Rio Branco, 220

Telefone: (18) 3263-9422

Site: www.santoanastacio.sp.gov.br/

Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/santo_anastacio



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Santo Anastácio garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.santoanastacio.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santo_anastacio



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

www.santoanastacio.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santo_anastacio

Segunda-feira, 16 de novembro de 2020

Ano I | Edição nº 33

Página 2 de 4

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº. 137, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2020

“Dispõe sobre: regulamenta os procedimentos administrativos referentes aos pedidos de regularização de lotes de terrenos urbanos, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 123, de 29 de junho de 2020 e dá providências correlatas”.

ROBERTO VOLPE, Prefeito do Município de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando a necessidade de regulamentação de procedimentos administrativos referentes aos pedidos de Regularização de Lotes Urbanos inferiores a 125m², perante a Prefeitura Municipal de Santo Anastácio;

Considerando que os processos de Regularização de lotes devem tramitar pelos setores técnicos competentes, cuja avaliação da documentação e análise do projeto devem atender aos requisitos da legislação civil;

DECRETA:

Art. 1º. O presente Decreto regulamenta os procedimentos administrativos referentes aos pedidos de Regularização de Lotes de Terrenos Urbanos com área inferior a 125m² (cento e vinte e cinco metros quadrados), localizados no Município de Santo Anastácio.

Parágrafo único – Para os fins do disposto no “caput” do art. 1º da Lei Complementar Municipal nº 123/2020, será declarada área de interesse social pelo Município, aquela cuja família que a possuir a qualquer título tenha renda familiar de até quatro (4) salários mínimos.

Art. 2º. Os pedidos deverão ser requeridos por escrito e devidamente protocolados pelo proprietário/interessado junto ao Paço Municipal sito a Rua Barão do Rio Branco, n. 220 – Centro, das 8hs às 11 e das 13hs às 16hs30, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da publicação

do presente Decreto.

Art. 3º. Os pedidos devem estar instruídos com os seguintes documentos:

- a) requerimento assinado pelo proprietário/interessado;
- b) documentos pessoais: cópia do CPF e RG ou CNH;
- c) procuração original por instrumento público, ou cópia autenticada, dando poderes para requerer em nome de terceiros, ou anuência dos demais proprietários, quando for o caso;
- d) certidão de matrícula atualizada do imóvel, com validade de 30 (trinta) dias, expedida pelo Cartório de Registro Imóveis;
- e) certidão negativa de tributos municipais.
- f) projeto (memorial descritivo e croqui/planta) em 2 vias, com descrição do desdobro, desmembramento ou unificação, apresentando a situação atual e pretendida, contendo o nome e as assinaturas do Autor do projeto/responsável técnico e do proprietário/interessado;
- g) Certidão fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Santo Anastácio, declarando que o requerente possui renda familiar de até 4 (quatro) salários mínimos;
- h) demais documentos, quando exigidos pelo Setor competente.

Parágrafo único. Não serão aceitos pedidos de regularização de imóveis em débitos para com a Fazenda Pública Municipal de Santo Anastácio, inclusive, os débitos já parcelados, cabendo ao proprietário/interessado quitá-los quando do protocolo do pedido, sob pena de indeferimento sem análise do mérito.

Art. 4º. Além dos documentos exigidos no artigo anterior, a regularização deverá preencher os requisitos previstos no artigo 1º, da Lei Complementar Municipal nº 123, de 29 de junho de 2020.

Parágrafo único. Havendo dúvida acerca da ocupação consolidada, poderá o Setor competente exigir do proprietário do imóvel, documentação que comprove tal situação, tais como: instrumento particular de aquisição do imóvel, certidão do cadastro municipal, contas de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

www.santoanastacio.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santo_anastacio

Segunda-feira, 16 de novembro de 2020

Ano I | Edição nº 33

Página 3 de 4

água, luz, telefone, e outros documentos correlatos.

Art. 5º. Caberá a Secretaria Municipal de Obras do Município, no prazo de até 5 (cindo) dias úteis da data do protocolo, conferir a documentação exigida no artigo anterior, e somente após, proceder à autuação do procedimento e seu registro com número de processo e ano, nome do interessado/proprietário e seu CPF, endereço do imóvel e número do cadastro imobiliário original, bem como proceder a numeração das folhas dos autos em ordem crescente de acordo com a documentação juntada.

Parágrafo único. No prazo de 10 (dez) dias úteis subsequentes, a Secretaria Municipal de Obras fará a análise técnica do pedido, e promoverá a vistoria in loco para aferir o cumprimento dos requisitos previstos no artigo 1º, da Lei Complementar Municipal nº 123, de 29 de junho de 2020.

Art. 6º. O processo será encaminhado pela Secretaria de Obras do Município para à Secretaria de Negócios Jurídicos para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento, avalie toda documentação pertinente, principalmente no tocante a propriedade do imóvel.

Parágrafo único. O encaminhamento de procedimentos deverá obedecer a ordem de protocolo, salvo os casos em que a parte interessada der causa ao atraso.

Art. 7º. Avaliado o processo pela Secretaria de Negócios Jurídicos, desde que atendidos todos os requisitos exigidos neste regulamento, a Secretaria fará a remessa dos autos no dia posterior a data do despacho, ao Setor de Cadastro do Município para que este, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos para a expedição da certidão de regularização do imóvel que deverá ser levada a registro nos termos do Art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 123/2020.

Art. 8º. O prazo para conclusão e aprovação dos pedidos de Regularização de lotes pelos Setores competentes, será de até 40 (quarenta) dias úteis, contados da data do protocolamento, desde que todos os requisitos sejam atendidos por parte do proprietário/interessado, caso contrário, tal prazo poderá ser estendido.

Parágrafo Único. O prazo de que trata o caput poderá ser

prorrogado em casos excepcionais, mediante despacho devidamente fundamentado pelo Setor competente o qual encontra-se o procedimento em atraso.

Art. 9º. Os procedimentos administrativos tramitarão junto aos Setores competentes, ficando proibida a entrega dos autos a parte interessada, salvos os casos em que houver a necessidade de retirada para fins de assinatura, nas autenticações de documentos, e nas alterações de projetos pelo profissional competente, quando solicitado em despacho pelo Setor competente, cabendo ao servidor responsável fazer carga dos autos em livro próprio.

Art. 10. As competências dos procedimentos administrativos de que trata este Decreto, ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Obras. Secretaria de Negócios Jurídicos e do Setor de Cadastro, sendo que, os casos omissos serão sempre analisados em conjunto.

Art. 11. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 136, de 11 de novembro de 2020.

ROBERTO VOLPE

Prefeito Municipal

MARCIO AP. FERNANDES BENEDECTE

Procurador Jurídico

LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES

Chefe da Seção de Secretaria

Publicado e registrado na Seção de Secretaria, na mesma data.

DECRETO Nº 138, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2020

“Dispõe sobre Ponto Facultativo.”

ROBERTO VOLPE, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando, que dia 19 de novembro é feriado municipal em comemoração ao aniversário político-administrativo de Santo Anastácio;

R E S O L V E:

Artigo 1º – Fica declarado Ponto Facultativo em todas as repartições públicas municipais de Santo Anastácio,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

www.santoanastacio.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santo_anastacio

Segunda-feira, 16 de novembro de 2020

Ano I | Edição nº 33

Página 4 de 4

no dia 20 de novembro de 2020.

Artigo 2º – Os serviços considerados essenciais não se interromperão por força do presente Decreto.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO VOLPE

Prefeito Municipal

LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES

Chefe da Seção de Secretaria

Publicado e registrado na Seção de Secretaria, na mesma data.

DECRETO Nº. 139, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2020

“Dispõe sobre suplementação de dotação orçamentária nos termos da LOA – Lei Orçamentária Anual que especifica e dá outras providências.”

ROBERTO VOLPE, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Nos termos do artigo 4.º, I e IV da Lei Orçamentária n.º 2.732/2019 de 16 de Dezembro de 2019, fica criado crédito suplementar das dotações orçamentárias abaixo detalhadas para fazer face a atendimento de despesa diversas, na conformidade da funcional programática e modalidade de aplicação detalhado abaixo:

Local: 021000	SEC. MUN. DE SAUDE	
Ficha:	193 - 10.301.0022.2106.0000 PAB ESTADUAL.....	13.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
Ficha:	195 - 10.301.0022.2106.0000 PAB ESTADUAL.....	5.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
Local: 021900	SEC.MUN.SERV.URBANOS E TRANSITO	
Ficha: 499 - 15.452.0020.2007.0000	SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PUBLICA....	10.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
Local: 022000	SEC.MUN.AGRICULTURA,ABAST. E MEIO AMBIENTE	
Ficha: 543 - 20.601.0026.2037.0000	MANUTENÇÃO AGRICULTURA.....	5.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	

TOTAL R\$ 33.000,00

Art. 2º. - Para cobertura das despesas com a execução deste Decreto serão utilizados recursos provenientes de:

a) Anulação parcial de dotação orçamentária no valor de R\$ 33.000,00 na conformidade da Lei Orçamentária anual, artigo 4.º, I, conforme disposto na funcional programática e modalidade de aplicação:

Ficha: 168 - 10.301.0022.2026.0000	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE.....	-18.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
Local: 021900	SEC.MUN.SERV.URBANOS E TRANSITO	
Ficha: 514 - 15.452.0020.2034.0000	ILUMINAÇÃO PUBLICA - VIAS URBANAS -10.000,00	
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
Local: 022000	SEC.MUN.AGRICULTURA,ABAST. E MEIO AMBIENTE	
Ficha: 533 - 18.541.0027.2060.0000	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE.....	-5.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
TOTAL R\$ 33.000,00		

Art. 3º. - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. - Revogam-se as disposições em contrário.

ROBERTO VOLPE

Prefeito Municipal

LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES

Chefe da Seção de Secretaria

Publicado e registrada na Seção de Secretaria na mesma.