

- Observações

Será realizado o levantamento e análise dos documentos relativos aos próprios municipais arquivados nas Secretarias Municipais da Prefeitura de Mogi Mirim, com o objetivo de localizar a documentação mínima obrigatória referente ao imóvel para a montagem de uma pasta documental individual.

Tal documentação consiste em:

- Laudo(s) das vistorias realizadas no imóvel próprio municipal;
- Plantas de localização com as respectivas dimensões do imóvel próprio municipal;
- Planta individual do imóvel próprio municipal;
- Memorial descritivo do imóvel próprio municipal;
- Fotografias do imóvel próprio municipal;
- Certidão do Ofício de Registro de Imóveis - RGI, que comprove que o Município de Mogi Mirim é proprietário do imóvel próprio municipal;
- Laudo de avaliação do imóvel próprio municipal;
- Cópias de todos os termos já lavrados referentes ao uso do próprio municipal (histórico) e cópia das normas legais atribuídas ao imóvel próprio municipal;
- Cópia de Decretos discriminatórios, decretos de reconhecimento de logradouros, convênios, termos de desapropriação etc.

A análise dos documentos somente será realizada nas dependências das Secretarias Municipais que detêm a posse dos mesmos. Tais documentos serão entregues à Aerocarta, mediante recibo, contendo nele a descrição minuciosa do material disponibilizado. As cópias que forem necessárias para a elaboração das pastas documentais terão seus custos atribuídos à Aerocarta.

Será realizado levantamento e análise das informações constantes nas de Planta de Loteamento (em papel e/ou digitalizadas), em plantas cadastrais, plantas de desapropriações onde consta demarcação dos próprios, de forma a identificar quais ainda não se encontram espacializados na base cartográfica municipal, viabilizando uma planta definitiva, com medidas perimétricas e memorial descritivo dos imóveis sem título individualizado no Cartório de Registros de Imóveis.

Será realizado levantamento no âmbito das Secretarias Municipais da Prefeitura de Mogi Mirim, com o objetivo de identificar imóveis próprios municipais adquiridos ou doados que ainda não se encontram regularizados, provenientes de:

- Termos de desapropriação (amigáveis ou judiciais);
- Termos de doação de áreas;
- Decretos expropriatórios.

Realizará o levantamento de todos os termos de permuta ou cessão lavrados pelo Município para identificação de áreas públicas ainda não cadastradas e com documentação não regularizada.

Realizará o levantamento em todas as plantas de loteamentos aprovadas com objetivo de identificar as áreas doadas ao Município de Mogi Mirim e que não tiveram tais áreas cadastradas e regularizadas.

Será realizado o levantamento nas bases de dados imobiliária e mobiliária para verificar a real titularidade de todos os imóveis que conste no nome do Município e que estão em posse ou em uso de terceiros.

Também, após análises, viabilizará uma planta definitiva com medidas perimétricas e memoriais descritivos dos imóveis ainda sem título individualizado no cartório de registros de imóveis.

Será informada as condições de uso e ocupação dos imóveis a serem cadastrados ou regularizados, com elementos suficientes para sua avaliação e definição de medidas compatíveis.

A conclusão da fase de pesquisa e levantamento de dados realizados será através do cruzamento dos dados colhidos na fase de pesquisa que a Aerocarta identificará, para cada imóvel próprio municipal, quais as informações ou dados, dentre os exigidos para a regularização, que não foram encontrados e que, portanto, necessitarão de providências para obtê-los.

O resultado do cruzamento de dados mencionado será apresentado a Prefeitura de Mogi Mirim em relatório na forma de planilhas em meio digital, devidamente referenciadas por lote de próprios municipais, contemplando, para cada imóvel, quais os documentos, informações e/ou marcação gráfica complementares deverão ser providenciados, indicando os respectivos quantitativos por lote, de forma que a Consorciada Aerocarta e a Prefeitura de Mogi Mirim possam dimensionar a base do escopo do serviço.

O relatório mencionado será utilizado como referência para aceitação das medições dos serviços executados. Eventuais variações nos quantitativos serão evidenciadas e justificadas para fins de aceitação das medições.

A quantidade de imóveis próprios municipais contida em cada lote será definida no Plano de Trabalho a ser apresentado pela Aerocarta.

O relatório mencionado será submetido à aprovação da Prefeitura de Mogi Mirim previamente ao início da fase de coleta de dados.

7.6.2. ABERTURA DE PASTAS DOCUMENTAIS E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

Verificando-se ausência ou inconsistência de qualquer documento ou informação cadastral obrigatória, após a conclusão da fase preliminar, a regularização será providenciada, realizando os procedimentos necessários para a execução da regularização dos próprios municipais, adotando, conforme for o caso, os procedimentos abaixo relacionados:

Verificação, complementação e digitalização dos documentos que compõem a relação dos documentos obrigatórios que deverão constar nas pastas documentais que serão elaboradas pela Aerocarta:

- Pesquisa junto aos Escritórios de Registro de Imóveis para verificar a titularidade do próprio municipal;
- Vistoria para levantamento/conferência de informações;
- Vetorização dos próprios municipais cadastrados na base digital georreferenciada com a precisa referência de sua localização e dimensões;
- Avaliação patrimonial;
- Elaboração de Plantas e Memoriais descritivos;
- Elaboração de Notificações aos confrontantes.

Na impossibilidade de obtenção de qualquer documento e/ou informação obrigatória, será justificado detalhadamente em relatório assinado pelo responsável técnico que acompanhará a entrega da pasta documental a qual será submetida para análise da Prefeitura de Mogi Mirim.

Os documentos mínimos obrigatórios que irão compor as pastas documentais serão digitalizados e armazenados no banco de dados alfanumérico para consulta através do sistema de informações geográficas disponível da Prefeitura de Mogi Mirim.

Caso necessário, a Aerocarta fará consultas complementares nas Secretarias Municipais, ou adotará outro procedimento identificado como necessário à obtenção de dados e/ou informações obrigatórias. Caberá a Prefeitura de Mogi Mirim viabilizar o acesso de funcionários indicados pela Aerocarta nos órgãos acima mencionados.

Com base nos dados e informações detalhados no Plano de Trabalho e colhidos na Pesquisa e Levantamento de Dados dos Próprios Cadastrados e Cadastráveis, será aberto pastas documentais para os próprios municipais identificados e não cadastrados, juntando as informações relativas ao mesmo, procedendo a juntada da documentação obrigatória e solicitará a Prefeitura de Mogi Mirim a abertura de número cadastral para o próprio municipal na solução de SIG (Sistema de Informações Geográficas).

7.6.3. VERIFICAÇÃO, COMPLEMENTAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DAS PASTAS DOCUMENTAIS

Será informado através de requerimento dirigido a Prefeitura de Mogi Mirim, quando, quais documentos serão disponibilizados e o departamento em que estão hospedados, para a montagem da pasta documental, conforme previsto no Plano de Trabalho.

Os documentos serão entregues à Aerocarta pelo Servidor indicado pela Prefeitura de Mogi Mirim, mediante Recibo de Entrega, com a identificação do lote de cadastramento.

Será reproduzido os documentos a serem incorporados às pastas documentais. Todo o custo dessa atividade (reprodução física em papel ou escâner) será suportado por conta da Aerocarta.

A análise dos documentos e a reprodução necessária somente serão realizadas nas dependências das Secretarias ou Órgãos detentores, mantendo-se o sigilo das informações contidas nos documentos relativos aos próprios municipais.

A Aerocarta entregará, mediante recibo, as pastas documentais à Prefeitura de Mogi Mirim somente após ter sido concluído a regularização dos respectivos próprios municipais.

Será elaborado procedimento de controle para identificar cada uma das pastas documentais entregues nos respectivos recibos de entrega.

Caso seja constatada a ausência na pasta documental de documento obrigatório a Prefeitura de Mogi Mirim devolverá à empresa, mediante recibo de devolução, a pasta para que sejam providenciados os procedimentos necessários para obtê-los.

Os documentos mínimos obrigatórios que irão compor as pastas documentais serão digitalizados e armazenados no banco de dados alfanumérico para consulta através do sistema de informações geográficas.

Documentos contidos nas pastas documentais que não sejam classificados como obrigatórios não serão necessários a execução da digitalização, mas continuarão constando nas respectivas pastas

7.6.4. PESQUISA JUNTO AOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS E CERTIDÕES EXPEDIDAS PELOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS

Não constando no rol de documentos do próprio municipal a certidão de titularidade, a Aerocarta preparará minuta de ofício endereçado ao Ofício de Imóveis competente, solicitando a certidão para verificar o registro da titularidade do próprio municipal, fornecendo aos Ofícios de Registro de Imóveis, todos os requisitos necessários para tal fim, como, planta com medidas perimétricas e memorial descritivo da área objeto de abertura de matrícula.

Na hipótese de a certidão de titularidade conste em nome de terceiros, será preparada minuta de ofício endereçado ao Ofício de Imóveis competente, solicitando a transcrição da titularidade para o Município de Mogi Mirim, juntando a este ofício os documentos disponíveis nas pastas documentais que comprovem a propriedade do Município de Mogi Mirim.

Caso verificada a inexistência da certidão de titularidade, será preparada minuta de ofício endereçado ao Ofício de Imóveis competente, solicitando a abertura de matrícula e o registro da titularidade para o Município de Mogi Mirim, juntando a este ofício os documentos disponíveis que comprovem a propriedade do Município de Mogi Mirim.

Nos casos em que houver impedimentos legais à atualização do registro no Ofício de Registro de Imóveis, seja por litígio judicial ou por inexistência de títulos aquisitivos, será apresentado relatório contendo as informações apuradas e a natureza das pendências encontradas.

de cadastramento/regularização e quais foram alteradas por técnicos da Prefeitura de Mogi Mirim nos procedimentos relativos à destinação.

Os dados obtidos na etapa de vistoria para levantamento de informações (Documento de vistoria e fiscalização de imóveis próprios municipais) serão armazenados no banco de dados alfanumérico para consultas, que poderão ser feitas através do Sistema de Informações Geográficas e/ou pelo Sistema de IPTU, de forma sincronizada.

Será necessário disponibilizar consultas de imagens e desenhos de croquis no Sistema de Informações Geográficas - SIGWEB.

Não serão vistoriados imóveis próprios que já possuem termos de concessão de uso a terceiros e que tenha um laudo de vistoria atualizado de forma a subsidiar a avaliação.

As vistorias em áreas ocupadas irregularmente, com comunidades ou outros usos serão consideradas especiais devendo os levantamentos de informações serem feitos complementarmente aos existentes.

Quando os imóveis próprios municipais se encontrarem ocupados irregularmente com comunidades de população de baixa renda, com edificações precárias, lotes de forma e tamanho irregular, construções não licenciadas a Aerocarta fará o devido apontamento para informar a Prefeitura de Mogi Mirim.

As vistorias serão dispensadas nos seguintes casos:

- Próprios municipais que possua vistoria realizada no ano de 2023 e que contenha dados suficientes à elaboração do laudo de avaliação;
- Das áreas denominadas logradouros públicos compreendidos por sistema viário;
- Para os próprios municipais cujos dados faltantes no documento de vistoria e fiscalização de imóveis próprios municipais possam ser obtidos através de consultas internas nos assentamentos da Prefeitura de Mogi Mirim, desde que não prejudique a avaliação final do imóvel;
- Os imóveis próprios que já possuem termos de concessão de uso a terceiros e que tenha um laudo de vistoria atualizado de forma a subsidiar a avaliação.

7.6.6. VETORIZAÇÃO NA BASE CARTOGRÁFICA DIGITAL GEORREFERENCIADA

Serão vetorizados todos os polígonos dos imóveis próprios municipais. Para a realização das vetorizações, será usado como base as imagens das novas ortofotos e o mapeamento em escala 1:1.000 já com os polígonos dos lotes fiscais fechados e georreferenciados com a inscrição imobiliária.

Esse processo será realizado na solução de SIG (Sistema de Informações Geográficas), dando acesso as tabelas do banco de dados do cadastro de próprios municipais.

7.6.7. AVALIAÇÃO PATRIMONIAL E LAUDO TÉCNICO

Para cada imóvel próprio municipal avaliado será emitido laudo técnico que refletirá o valor de mercado. Para avaliação dos imóveis próprios municipais a Aerocarta realizará pesquisas imobiliárias no mercado local.