



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2020

DISPÕE SOBRE A SOLICITAÇÃO E FORNECIMENTO DE TERMO PARA LIGAÇÃO DE ÁGUA E/OU LUZ.

O **GRUPO SETORIAL DE TRABALHO DE DESBUROCRATIZAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO**, nomeado pela portaria nº 975/2019, neste ato representado pela Chefe do Núcleo de Gestão pela Qualidade,

CONSIDERANDO as possibilidades de melhoria dos processos internos da Administração Municipal a fim de otimizar recursos e prestar serviços públicos com excelência,

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.726, de 08 de outubro de 2018, racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios mediante a supressão ou a simplificação de formalidades ou exigências desnecessárias ou superpostas, cujo custo econômico ou social, tanto para o erário como para o cidadão, seja superior ao eventual risco de fraude,

CONSIDERANDO que a Lei Municipal 5388, de 09 de janeiro de 2019, admitiu a tramitação de processos internos e administrativos de forma exclusivamente eletrônica,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 46/2019, o qual dispõe sobre o Cadastro Geral,

RESOLVE:

Art. 1º As solicitações de Concessão em caráter precário para fins de Ligação de Água e/ou Luz tramitarão exclusivamente na forma de Processo Administrativo Eletrônico.

Art. 2º É requisito para abertura do Processo Administrativo Eletrônico a atualização do Cadastro Geral na forma do Decreto 46/2019, com inclusão de documentos digitalizados.

Art. 3º O início do processo dar-se-á a pedido da parte interessada, pessoalmente no Núcleo de Atendimento, **ou** pelo site da Prefeitura de Passo Fundo, em www.pmpf.rs.gov.br - Serviços/Protocolo - Abertura de Processo Eletrônico, mediante cadastro de usuário e chave de acesso, ou certificado digital.

Parágrafo Único: A abertura de Processo Eletrônico via site depende da atualização do Cadastro Geral mencionada no artigo 2º, com a inclusão dos documentos pessoais digitalizados.

Art. 4º Para abertura, deverão ser incluídos como anexo no processo eletrônico os seguintes documentos digitalizados:

- I – Documento de identificação pessoal com foto e CPF (CG);
- II – Requerimento assinado (dispensado no requerimento via internet), contendo o endereço ao qual se deseja a ligação.

Parágrafo Único – O agente público responsável pela abertura do processo no sistema GRP deverá preencher o endereço do requerimento no espaço indicado na abertura do processo, selecionando o item Integração.



Art. 5º Na instauração do processo, o requerente receberá o número do protocolo para acompanhamento, pessoalmente ou por e-mail.

Art. 6º Para concessão do Termo de Ligação de Água e Luz, a Coordenadoria do Patrimônio fará análise dos seguintes aspectos:

I – Se o requerente não possui a escritura do imóvel, pois, caso tenha a escritura, deverá solicitar a ligação diretamente nas concessionárias;

II – Se a área pertence ao Município;

III – Se o endereço está em área verde, área de preservação permanente (APP) ou zoneamento desconforme.

Art. 7º A tramitação do processo obedecerá aos seguintes procedimentos:

I – Após abertura, na forma do artigo 4º, o processo ficará em carga da SEAD.Coordenadoria de Patrimônio, que analisará o deferimento ou não, conforme artigo 6º.

II – Caso o endereço objeto da solicitação não esteja em área de propriedade do Município, será emitido Termo com essa informação; assinado eletronicamente pelo Coordenador de Patrimônio e anexado ao processo eletrônico, na aba Vinculados/Anexar Documento Gerado; e tramitará o processo com a situação “Arquivado Deferido” com o despacho “*Para impressão do documento solicitado, acessar o endereço <<http://www.pmpf.rs.gov.br/servico.php/Certidões/AutenticidadedeCertidões>> com a chancela nº*” e informará a chancela do documento.

III – Caso o endereço seja de propriedade do Município, e não configurar as hipóteses do inciso III do artigo 6º, será emitido Termo de Ligação de Água e Luz em caráter precário, endereçado às concessionárias de água e luz, assinado pelo Coordenador de Patrimônio eletronicamente e anexado ao processo eletrônico, mediante inclusão da chancela na aba Vinculados/Anexar Documento Gerado; e tramitará o processo com a situação “Arquivado Deferido” com o despacho “*Para impressão do documento solicitado, acessar o endereço <<http://www.pmpf.rs.gov.br/servico.php/Certidões/AutenticidadedeCertidões>> com a chancela nº _____*” e informará a chancela do documento.

IV – Caso seja de propriedade do Município, mas se enquadrar em uma das hipóteses do inciso III do artigo 6º, o processo será encaminhado para o ND/Arquivo, com a situação “Arquivado Indeferido”, e o despacho com as razões do indeferimento.

Art. 8º O requerente receberá um e-mail para cada tramitação do processo, até sua finalização, além de poder consultar o processo a qualquer tempo no sítio da Prefeitura, em Serviços/Protocolo – Consulta de Processos com Senha.

Art. 9º Essa Instrução Normativa entra em vigor a contar de **1º de fevereiro de 2020**.

Centro Administrativo Municipal, em 20 de janeiro de 2020.

ELIANA FATIMA DE

ZORZI:62294628004

ELIANA FÁTIMA DE ZORZI
Chefe do Núcleo de Gestão pela Qualidade



FLUXOGRAMA

TERMO DE LIGAÇÃO DE ÁGUA E LUZ

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

