



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação
Diretoria de Loteamentos

PROCEDIMENTO DE DOAÇÃO DE REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL E
ESGOTO SANITÁRIO

(Alusivo à Lei nº 11.672/2012 que dispõe sobre o parcelamento do solo e ao parecer jurídico nº 1117/2018)

1. Iniciar processo SEI – SMOP: Doação de Rede de Abastecimento de Água Potável e Esgoto Sanitário.
2. Preencher o formulário: Requerimento Doação de Rede de Abastecimento de Água Potável e Esgoto Sanitário.
3. Anexar os seguintes documentos:

3.1. Peticionamento novo (1ª etapa):

- * Cópia do CPF se pessoa física, acompanhada dos dados pessoais das partes (sendo estes os documentos exigidos do representante legal, se for o caso), e CNPJ se pessoa jurídica, além dos documentos pessoais dos sócios administradores;
- * Projeto Completo do Sistema da Rede de Abastecimento de Água Potável e Esgoto Sanitário, aprovado pela SANEPAR, obedecidas as normas e os padrões da concessionária;
- * Certificado de Conclusão da Rede de Abastecimento de Água Potável e Esgoto Sanitário, emitido pela SANEPAR;
- * Orçamento da Rede de Abastecimento de Água Potável e Esgoto Sanitário, ou instrumento equivalente, devidamente numerado e constando o valor dos bens (dados sobre o orçamento), e serviços assinados pelo responsável técnico do interessado, com a ART do orçamento;
- * Anexos.

Após a análise do Memorial Descritivo apresentado, será elaborado um Memorial assinado por engenheiro da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação.

3.2. Peticionamento intercorrente (2ª etapa):

- * Minuta de Escritura Pública de Doação firmada entre as partes envolvidas, elaborada por tabelião de notas;
- * Instrumento que outorgue ao signatário os poderes para assinar a Escritura, se pessoa jurídica;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação

Diretoria de Loteamentos

- * Certidão que atesta a Regularidade do Imóvel com o fisco municipal, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, certificando a apresentação na lavratura de todos os instrumentos bilaterais firmados por particular com o Município, exceto nas hipóteses em que a rede seja instalada em áreas municipais (o que deve ser atestado pela Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação);
- * Contrato Social Atualizado;
- * Matrícula do Imóvel Atualizada;
- * Certidão Negativa de Ônus Reais e Inteiro Teor, devendo ser juntada a certidão válida do imóvel.

4. Orientações gerais:

- * Preza-se pela redação precisa na elaboração de minutas, direcionando os serviços notariais a limitar o texto de suas escrituras às informações estritamente necessárias, a fim de facilitar a compreensão do instrumento público;
- * O foro de eleição deve ser mencionado na minuta, para dirimir eventuais avenças decorrentes da celebração do ato.

5. Aprovada a minuta, estando apta para confecção, encaminhar ao Cartório para emissão da Escritura.

6. Disponibilizar a Escritura para as assinaturas.

7. Digitalizar a Escritura assinada e inseri-la no SEI (atribuição da SMOP-DL).

8. Concluir o processo (atribuição da SMOP-DL).