



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

**PROCEDIMENTO DE CONSTITUIÇÃO DE SERVIDÃO ADMINISTRATIVA**

**Alusivo à Lei nº 11.672/2012 que dispõe sobre o parcelamento do solo e aos pareceres jurídicos 794/2018 , 1165/2018 e 1035/2018.**

**1ª FASE**

1. Apresentar o Requerimento.

2. Anexar os seguintes documentos:

- \* Projeto de Galerias aprovado – o projeto do loteamento, obedecendo as diretrizes e atendendo à regulamentação definida na Lei nº 11.672/2012, deverá ser instituído com os seguintes elementos: (...) h) faixas de domínio, servidões e outras restrições impostas pelas legislações municipal, estadual ou federal;
- \* Memorial Descritivo da Faixa de Servidão Administrativa da Rede de Galeria, assinado pelo responsável técnico do interessado e pela Diretoria da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação;
- \* Certidão Negativa de Ônus Reais e Inteiro Teor, devendo ser juntada a certidão válida do imóvel;
- \* Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, demonstrando a regularidade fiscal de todos os proprietários;
- \* Certidão Negativa de Tributos Federais;
- \* Certidão que atesta a Regularidade do Imóvel com o Fisco Municipal, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, da Prefeitura Municipal de Londrina, atestando a apresentação na lavratura de todos os instrumentos bilaterais firmados por particular com o Município;
- \* Matrícula do imóvel atualizada, com a respectiva assinatura dentro do prazo de validade, informando se há outros bônus relacionados ao imóvel ou transferência de titularidade, e suas implicações na servidão administrativa. Além disso, deve constar na escritura do imóvel o número do processo administrativo (SEI);
- \* 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 para pessoas jurídicas, CNPJ e a juntada do Contrato Social atualizado, anexando o competente Instrumento de Mandato



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação

### *Diretoria de Loteamentos*

que confere poderes para a subscrição da escritura, além dos documentos pessoais dos sócios administradores;

- \* Declaração de Utilidade ou de Necessidade Pública de parte dos Imóveis para a Instituição da Servidão, por meio de Decreto do Executivo, e a justificativa de interesse público demonstrando a finalidade da servidão, ou seja, declarando a utilidade/necessidade pública do imóvel para fins de servidão, emanada pela autoridade competente através de Decreto do Executivo;
- \* Minuta preenchida, com descrição completa da servidão administrativa, incluindo no texto do documento a extensão da faixa a ser utilizada, reafirmando que a servidão será a título gratuito, em caráter perpétuo e irrevogável, além de indicar suas divisas e confrontações;
- \* Certidão Negativa de Ações Trabalhistas;
- \* Situação da Empresa no Cadastro de Contribuintes do Estado do Paraná, em caso de pessoa jurídica;
- \* Certidão Simplificada da Junta Comercial do Paraná;
- \* Instrumento que outorgue ao Signatário os poderes para assinar a Escritura, se pessoa jurídica;
- \* Planta de localização da faixa de servidão, com a data de aprovação do loteamento.

### 3. Outras instruções:

3.1 Caso o imóvel esteja gravado por outra servidão, é indispensável que seja informado no processo a existência de gravames anteriores;

3.2 Em razão das peculiaridades do instituto de servidão administrativa, orienta-se que a referência às partes se denomine como Outorgante e Outorgado;

3.3 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;

3.4 Referente à impossibilidade de edificação sobre a área de servidão, deve-se constar a vedação ao plantio de árvores de raízes profundas;

3.5 O foro de eleição deve ser mencionado na minuta, para dirimir eventuais avenças decorrentes da celebração do ato.

Orienta-se que todos os atos e decisões que forem tomadas sejam anexados ao SEI, onde deve estar contido todo conteúdo e aceitação do poder público e todos os atos nele praticados, até a sua finalização.

### 4. Análise da Minuta de Escritura Pública de Servidão pela Procuradoria Geral do Município.



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

**2ª FASE**

Após analisada a minuta da escritura pela PGM:

5. Entrega pelo requerente da Escritura e documentos para assinatura.
6. Encaminhamento do processo físico à PGM para conferência e validação pelo Procurador-Geral do Município.
7. Encaminhamento dos documentos digitalizados no SEI de Consulta Jurídica, para análise.
8. Encaminhar Ofício à Secretaria Municipal de Governo, encaminhando a Escritura validada pelo Procurador-Geral, solicitando a assinatura do Prefeito. No ofício deverá constar o número do SEI de Consulta Jurídica, e a informação de que a Escritura foi validada pela PGM.
9. Após o retorno da Secretaria Municipal de Governo, entregar a Escritura para o requerente para registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis.
10. Após registro, o requerente deverá trazer cópia da matrícula e dos documentos, que serão arquivados nos devidos processos.
11. Encaminhar uma cópia da matrícula à DGBM.
12. Concluir o Processo SEI (atribuição da SMOP).