

FLUXOGRAMA PROCESSOS LOTEAMENTOS - Ato nº 02/2016.

SETOR RESPON-SÁVEL	AÇÃO	DATA	Fls.
SPG	Formaliza o processo.		
SCP	Informa o valor referente a taxa de análise e fiscalização (Art.15, XVIII); qdo houver substituição de projeto, haverá nova cobrança da taxa.		
SCR	Emite o boleto referente a análise e fiscalização e envia ao Empreend./Proprietário; Após emissão e entrega, encaminha o processo a CL.		
DPLAN/CL	Toma ciência e encaminha o processo para análise dos projetos apresentados.		
DPP	Analisa os projetos / emite parecer.		
DEL	Se houver análise de poço semi-artesiano e elevatória de esgoto, analisa os projetos / emite parecer.		
DPLAN/CL	Analisa o(s) parecer(es) apresentado(s) e encaminha para aprovação, retornando ao DPP para carimbar.		
DPP	Carimba os projetos aprovados e elabora a planilha quantitativa da infra.		
SCP	Calcula o custo do suporte a Infraestrutura, com base na planilha quantitativa (Art.15-XVI-XVII)		
Jurídico / PGA	Analisa a documentação apresentada como: matrícula/área, proprietário(s), contrato social, procurações, validades, débitos, alienações, faixas, etc. e despacha retornando a CL.		
DPLAN/CL	Envia ofício ao Empreend./Proprietário para apresentar garantia hipotecária, certidões e Graprohab ou Licença Prévia Cetesb.		
DPP	Confere o Certificado Graprohab.		
DPLAN/CL	Recebe do Empreend./Propriet. a área oferecida como garantia e envia a SEMOB/DPA para avaliação (Art.15-III).		
Jurídico / PGA	Elabora o Termo de Compromisso de Implantação e retorna a DPLAN/CL para entregar as vias ao Empreend./Proprietário (Art.15).		
DPLAN/CL - DG	Após assinatura do Empreend./Proprietário, o DG assina o Termo.		
SCP	Toma conhecimento do Termo firmado e providencia a tabela (ref. as parcelas de infra) e envia ao SCR (Art.15-XV-XVI-XVII).		
SCR	Emite, entrega e controla os boletos das taxas de suporte, referente a infraestrutura, se houver.		
Jurídico / PGA	Analisa a Minuta, enviada por e-mail pelo Cartório, da Escritura de Constituição de Hipoteca. Após, envia o processo com a Minuta para a anuência do PGA, que estando de acordo, agenda a assinatura da escritura com o DG e encaminha 1 (uma) cópia do documento original e assinado para arquivo da DPLAN/CL.		
DPLAN/CL	Solicita a PMS/DPUS que informe sobre aprovação do loteamento e anexe o Alvará de Licença emitido pela PMS.		
DPLAN/CL	Envia ofício/e-mail ao responsável técnico para que apresente o Registro do Loteamento (prazo 180 dias da data do contrato); Aguarda manifestação do interessado, em AP no armário.		
DPP	Com a oficialização do início das obras, encaminha ao STC para acompanhar e fiscaliza as obras no loteamento.		
STC	Gerencia o envio ao SCR (a cada 6 meses) para conferir e atualizar os pagamentos efetuados da infraestrutura.		
DEL	Se houver <u>captação por poço</u> , confirma vazão e efetua testes hidráulicos e eletromecânicos (24h.); se houver <u>estação elevatória</u> , efetua vistoria		

	para verificar a obra realizada.		
DP / DTA	Na <u>captação por poço</u> , analisa potabilidade da água.		
STC	Com a conclusão das obras, confere o “as built” apresentado dos sistemas e encaminha ao DPP para conhecer e dar prosseguimento.		
DPLAN/CL	Se "As-buit" <u>deferido</u> , segue para interligações; se <u>indeferido</u> , envia ofício/e-mail ao Empreend./Proprietário para adequações.		
SCR	Informa sobre os pagamentos dos boletos.		
DPLAN/CL	Analisa os trâmites anteriores, se ok, prossegue com as providencias das interligações (A/E).		
DOA / DAG	Interliga o Sistema de Água (em 1 semana).		
SCP	Encaminha o fechamento da mão de obra, da interligação da RA.		
DOE / DE	Interliga o Sistema de Esgoto e efetua os Testes das redes; se houver EEE tbém.		
DOA / DAG	Retorna para informar como ficou o sistema interligado no período de Testes (60 dias).		
DPLAN/CL	Gerencia as Informações dos Deptº sobre as interligações, se estiverem <u>de acordo</u> prosseguir com elaboração dos Laudos e Termos.		
Jurídico / PGA	Elabora o <u>Laudo de Conclusão e Eficiência Técnica e do Termo de Doação dos Sistemas e Liberação da Garantia Hipotecária</u> , com anuência e de acordo do Jurídico (Dr. Luciano).		
DPLAN/CL	Imprime os documentos finais (Laudo e Termo) prosseguindo com o envio para assinatura aos Empreend./Proprietário;		
DOA / DOE / DOIL / DG	Tomam conhecimento dos sistemas incorporados e assinam os documentos pertinentes.		
DPLAN/CL	Entrega dos documentos (Laudo e Termo) ao Empreend./Proprietário.		
DOA	Assume a responsabilidade pelos sistemas, comunicando todos os Setores competentes.		
S.A.	Autoriza os pedidos das ligações A/E.		
DOE / DOIL DE e DDr-SAP	Qdo houver área com EEE, incluir na programação da manutenção (roçagem/limpeza) da área.		
DEL	Efetuar a transferência da(s) conta(s) de energia elétrica ao SAAE.		
STC	Providencia a planta urbanística (1 cópia) p/ arquivo do SCR.		
SCR	Arquiva a planta urbanística (cópia) e providencia as anotações necessárias; providencia o check list final da quitação dos boletos.		
SCONT.	Incorpora os sistemas implantados (inclusive se houver FNE)		
DEFA / DPP e STC	Anotações das FNE (Art.15-XIII).		
CL	Analisa o processo e determina o seu arquivamento.		
SPG	Arquiva o processo.		

DPLAN-C.L./iglr.
05/10/16
revisão 07/16.