

IJ00206
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO
CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO
COORDENAÇÃO ESTADUAL DO PLANEJAMENTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA

PROJETO CPM/BIRD - SUBPROJETO AUV

CATEGORIA: ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

COMPONENTE: CADASTRO MUNICIPAL

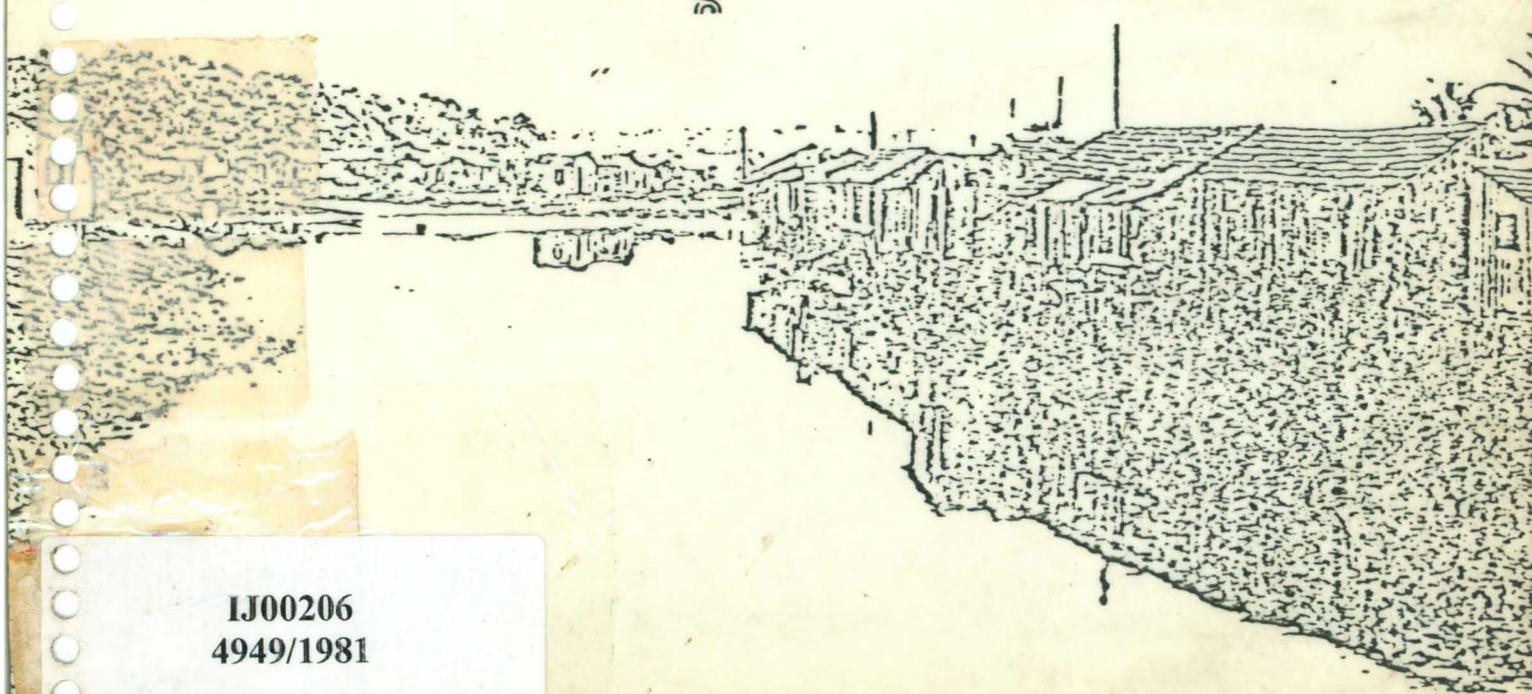
SUBCOMPONENTE: CADASTRO IMOBILIÁRIO
MUNICIPAL (CIM) - VILA VELHA

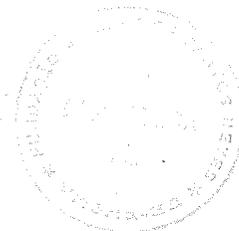
(ANTEPROJETO)



INSTITUTO JONES DOS SANTOS NEVES

IJ00206
4949/1981





PROJETO CPM/BIRD - SUBPROJETO AUV

CATEGORIA: ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

COMPONENTE: CADASTRO MUNICIPAL

SUBCOMPONENTE: CADASTRO IMOBILIÁRIO
MUNICIPAL (CIM) - VILA VELHA

(ANTEPROJETO)

352
I59/P
4949/81

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
COORDENAÇÃO ESTADUAL DO PLANEJAMENTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
INSTITUTO JONES DOS SANTOS NEVES



PROJETO CPM/BIRD - SUBPROJETO AUV
CATEGORIA: ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
COMPONENTE: CADASTRO MUNICIPAL
SUBCOMPONENTE: CADASTRO IMOBILIÁRIO
MUNICIPAL (CIM) - VILA VELHA
(ANTEPROJETO)

MAIO/1981

EQUIPE PERMANENTE DO PROGRAMA CPM/BIRD

ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Centro de Assistência Gerencial do Espírito Santo - CEAG/ES
Comissão Estadual de Planejamento Agrícola - CEPA
Companhia Brasileira de Alimentação - COBAL
Companhia Espírito-santense de Saneamento - CESAN
Coordenação Estadual do Planejamento - COPLAN
Departamento de Edificações e Obras - DEO/ES
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN
Departamento Estadual de Estradas de Rodagem - DER/ES
Departamento Nacional de Obras de Saneamento - DNOS
Espírito Santo Centrais Elétricas S/A - ESCELSA
Instituto Espírito Santense do Bem Estar do Menor - IESBEM
Instituto Jones dos Santos Neves - IJSN
Legião Brasileira de Assistência - LBA
Prefeitura Municipal de Cariacica - PMC
Prefeitura Municipal de Vila Velha - PMVV
Prefeitura Municipal de Vitória - PMV
Secretaria de Estado da Agricultura - SEAG/ES
Secretaria de Estado do Bem Estar Social - SEBS/ES
Secretaria de Estado da Educação - SEDU/ES
Secretaria de Estado da Saúde - SESA/ES
Superintendência do Desenvolvimento da Pesca - SUDEPE

TÉCNICOS RESPONSÁVEIS

Alba Regina O. Faria - DEO
Aloir O. Bittencourt - DEO
Ana Amélia Faria da Costa - IJSN
André Geraldo Altoê - CEPA
André Tomoyuki Abe - IJSN
Antônio Carlos Cabral Carpintero - IJSN
Antonio Luiz Caus - IJSN
Cândida M. S. de Souza - LBA
Clara Maria Monteiro Andrade - SEDU
Cleber Bueno Guerra - CEPA
Creusa M. M. dos Santos - LBA
Edmar Machado - PMV
ElieI Gonçalves Menezes - IJSN
Fabiano Santos de Campos - IJSN
Fernando Schwab Firme - IJSN
Geraldo Lavagnoli Filho - SEDU
Helvécio Ângelo Uliana - IJSN
Hugo Junior BrandiãO - IJSN
Jaír Casagrande - CESAN
José Deosdete Marchesi - PMC
José Fernando Destefani dos Santos - IJSN
José Nivaldo P. P. Telles - SUDEPE
Joselina M. dos Santos - LBA
Júlio Cezar Padilha - CEPA
Laurinda Penha Flores - SEBS
Luciano Lírio Rocha - CEAG
Luiz Antônio Bassani - CEPA
Luiz A. Saade - SESA
Luiz Augusto de L. Freitas - EMATER
Luzia Ferreira dos Santos - IJSN
Magno Pires da Silva - IJSN
Marco Antônio Modin - SUDEPE

Marlene M. André - IESBEM
Maria Cristina Alvarenga Taveira - IJSN
Maria das Graças Médici Macedo - SESA
Maria Heloisa Dias Figueiredo - IJSN
Marinalva Rodrigues da Costa - PMVV
Osmar Cipriano da Silva - IJSN
Osmi Mendonça - SEDU
Paulo Cesar Juffo - CESAN
Paulo Melo de Freitas Junior - IJSN
Renato Schalders - CERMAG
Roberto Brochado Abreu - SESA
Sadi Caetano de Azevedo - CEPA
Sebastião Salles de Sã - IJSN
Valdir Furtado de Mendonça - CEPA
Vera Maria Simoni Nacif - IJSN
Welino Brustz Spitz - DFA

EQUIPE DE APOIO TÉCNICO

Antonio Cezar Martins de Oliveira
Augusto César Gobbi Fraga
Carlos Fernando Secomandi
Cátia Pachito de Amorim
Inês Brochado Abreu
José Jacyr do Nascimento
→ Madalena de Carvalho Nepomuceno
Marcelo Ary Ribeiro
Magda Rodrigues Leite
Maria Cristina Charpinel Goulart
Maria Cristina Mello de Lima
Maria de Fátima Sabaini Gama

Maria Olímpia Teixeira Garcia

Marília Marina Salles

Miriam Santos Cardoso

Olímpio Perim Junior

Vera Maria Carreiro Ribeiro

EQUIPE DE APOIO DO IJSN

SUMÁRIO

1. ASPECTOS GERAIS
2. OBJETIVOS E METAS
3. INSTRUMENTOS/OBJETIVOS
4. JUSTIFICATIVAS
5. METODOLOGIA
 - 5.1. LEVANTAMENTO E ANÁLISE PRELIMINAR
 - 5.2. ESTUDO E ADEQUAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA
 - 5.3. ELABORAÇÃO DO CADASTRO
 - 5.3.1. Recrutamento, seleção e treinamento de pessoal
 - 5.3.2. Elaboração da base cartográfica
 - 5.3.3. Elaboração da cartografia
 - 5.3.4. Avaliação dos imóveis
 - 5.3.5. Cadastro de logradouros
 - 5.3.6. Cadastro imobiliário
 - 5.4. PROCESSAMENTO DO CADASTRO
 - 5.4.1. Transcrição e crítica dos formulários
 - 5.4.2. Atualização do cadastro
 - 5.4.3. Cálculo
 - 5.4.4. Geração de relatórios
 - 5.5. IMPLANTAÇÃO DO CADASTRO
 - 5.5.1. Organização do núcleo de cadastro
 - 5.5.2. Formação do pessoal da prefeitura
 - 5.5.3. Arrecadação
 - 5.5.4. Utilização dos relatórios
 - 5.5.5. Regulamento visando à manutenção do cadastro

6. PRODUTOS FINAIS

6.1. ELEMENTOS CARTOGRÁFICOS

6.2. ELEMENTOS DIGITAIS

6.3. RELATÓRIOS

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

8. CUSTOS

8.1. DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS

8.1.1. Cadastramento

8.1.2. Cartografia

8.1.3. Consultoria técnica

8.1.4. Processamento e emissão

8.1.5. Diversos

9. ASPECTOS INSTITUCIONAIS

9.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

9.2. PARTICIPAÇÃO FINANCEIRA

1. ASPECTOS GERAIS

A crescente complexibilidade das necessidades e aspirações de qualquer coletividade, por um lado, e o exercício, por outro lado, da atividade administrativa municipal, que cotidianamente enfrenta uma série de problemas de natureza econômico-social, em geral provocados por:

- . Incapacidade de carrear para os cofres públicos o numerário imprescindível à execução das medidas que possam beneficiar a coletividade;
- . Ineficiência na máquina administrativa, impossibilitando melhor alocação de recursos disponíveis;
- . Uma progressiva concentração urbana, facilmente observável em cidades com crescimento desordenado.

Tais problemas exigem, por parte das autoridades competentes, a utilização de critérios racionais na tomada de decisões. Critérios que lhes permitam desincumbir-se, o melhor possível, das tarefas a elas institucionalmente imputadas, as quais se consubstanciam em um elenco de medidas, traduzíveis ou não em obras públicas, orientadas para o objetivo-síntese de qualquer administração municipal, que é oferecer à comunidade, condições mínimas de qualidade de vida.

Semelhante enfoque conduz, de imediato, não só a questão tributária (que pode tomar características de elemento promotor ou inibidor do desenvolvimento econômico-social), mas também ao problema da Estrutura Administrativa sobre a qual se apoiará o Sistema Tributário (e da qual, em verdade, depende o bom ou o mal desempenho do instrumento tributário). Assim é que, se por um lado a ampla e intensa utilização dos instrumentos tributários quando guiada pelos princípios de eficiência e equidade - é peça fundamental na consecução dos planos municipais, cabe alertar, em contrapartida que, se o Poder Municipal em seu conjunto, não se organiza devidamente para atingir suas metas específicas, mais difícil tornar-se-á orientar e impulsionar as transformações na região, necessárias à eclosão ou a manutenção de um processo de desenvolvimento econômico-social ordenado.

2.

OBJETIVOS E METAS

As informações são elementos básicos para uma Administração que tem como instrumento para desenvolvimento do Município, o planejamento.

E, para se obter, com elevado grau de segurança, um processo diligente de planejamento há necessidade de considerar-se, concomitantemente, os fatos reais contidos nos campos econômico, físico, social e administrativo.

Evidencia-se, assim, a exigência de um sistema dinâmico que localize, registre e distribua informações sobre os fatos reais acima citados. Surge aqui a necessidade do Cadastro Imobiliário Municipal - CIM, que se apresenta como um conjunto de arquivos que contém o registro dos fatos reais relativos à concentração urbana.

Daí, dizer-se que o CIM é o instrumento básico para a dinâmica processual em qualquer sistema integrado de planejamento, a nível municipal, com problemática predominantemente urbana, pois seu objetivo genérico é concentrar elementos informativos que servirão ao Governo Municipal para definir e aplicar, isolado ou com a participação de órgãos federais e estaduais, uma política de desenvolvimento para o Município, além de possibilitar, em paralelo, a implantação de um processo de planejamento, realmente, continuado.

A partir de tais objetivos genéricos, é possível estabelecer metas específicas, capazes de serem alcançadas através das informações contidas no CIM e que podem consubstanciar-se nas seguintes medidas:

- . Definição e aplicação de uma política tributária flexível e continuamente atualizada;
- . Organização territorial estruturada das Áreas Urbanas.

Do entendimento de que o processo de planejamento trás, em seu conteúdo, os subsídios técnico alternativos selecionados entre os fatos de relevância contidos na realidade de cada problema, pode-se depreender que o referido processo, em vez de tolher, fortalece a decisão política e o comando

do administrativo, ficando caracterizado seu equacionamento nas etapas que seguem:

- . Definição dos objetivos a atingir;
- . Organização dos Recursos Humanos e Materiais disponíveis para se atingir os objetivos;
- . Acompanhamento da aplicação dos recursos disponíveis; e
- . Avaliação dos resultados alcançados.

Verifica-se, portanto, que o CIM está íntimamente associado a cada uma das etapas definidas no processo acima, implícito em qualquer tipo de planejamento, cabendo ressaltar que, face à característica de que está eivado como instrumento fornecedor de dados para a formulação e avaliação contínuas da política municipal, em particular na Área Tributária, o CIM influi não só na legislação básica do município, como também na legislação específica que atinge o desenvolvimento físico-territorial.

Definidos e vistos os objetivos do CIM vale ressaltar, ainda, alguns princípios gerais que deverão, em qualquer circunstância, reger sua elaboração e utilização.

Assim, convém registrar que:

- . O CIM deverá integrar o núcleo de decisão política do Governo Municipal, de maneira a permitir que se alcance o levantamento de técnicas alternativas para enfrentar os problemas locais, cabendo, pois, à Prefeitura, usar os dados eficientemente de modo a realizar seus objetivos;
- . O CIM deverá ser compreendido como uma missão particular do planejamento integral e não como um sistema independente de arrecadação;
- . O CIM deverá ter um perfeito entrosamento entre a sistemática de cadastro e a de funcionamento da Prefeitura como um todo; e

- . O CIM deverá ser um instrumento capaz de, efetivamente, servir ao Município, de nada adiantando o cadastramento de dados de utilidade puramente teórica, defasados da realidade, e dos interesses do Governo.
- . Para o Projeto CPM/BIRD, o CIM possibilitará, além da inclusão no CódiTributário Municipal e a sistematização da cobrança da Taxa de Lixo, sua cobrança diferenciada conforme o padrão de renda do imóvel, propiciando maior justiça fiscal.

3. INSTRUMENTOS/OBJETIVOS

Constatou-se que, dentre as áreas críticas na Administração Municipal, as a seguir relacionadas, devam ter tratamento prioritário:

- . O desconhecimento do universo tributável;
- . A falta de um conjunto de técnicas e procedimentos que permitam a análise do sistema econômico-financeiro representativo do município, a previsão de sua evolução, e a determinação de objetivos e estratégias possíveis;
- . A inexistência de uma organicidade no Sistema Tributário, o que impede a sua interação com os objetivos e estratégias pré-determinados;
- . A adoção indiscriminada de remissões, anistias e/ou isenções levando a Administração Tributária a um desgaste desnecessário;
- . Ineficiência no aparelho arrecadador.

Dai, a necessidade da implantação de programas orientados para solucionar, na medida do possível, tais problemas. Programas que, em linhas gerais, abrangeriam:

- . *Levantamentos Cadastrais* - Organização e/ou atualização dos diversos cadastros municipais, de forma a permitir o funcionamento eficiente e quantitativo dos sistemas locais de tributação.
- . *Melhoramentos Administrativos* - Mediante assistência técnica, treinamento de funcionários municipais e utilização de equipamentos de apoio para melhorar o controle de documentos e a arrecadação municipal.

No que concerne aos levantamentos cadastrais, foi implantado pelo SEPRO, em 1980, o Projeto Cadastro Mobiliário de Contribuintes (CMC). Tem por objetivo a identificação e o cadastramento dos possíveis contribuintes que exercem atividades econômicas (ISS e TLL).

Quanto ao Projeto Cadastro Imobiliário Municipal (CIM), ainda em fase de negociações, sua implantação está prevista para abril. Seu propósito será o de identificar e cadastrar, a nível de detalhamento (com vistas ao pla

nejamento urbano e ampliação do universo de arrecadação), todos os con
tribuintes do Imposto Predial e Territorial.

4.

JUSTIFICATIVAS

Qualquer que seja o tipo de procedimento assumido pela Administração Municipal, três requisitos se apresentam como básicos:

- a) Autoridade e capacidade de lidar com problemas a nível local;
- b) Coordenação eficiente entre todas as unidades administrativas;
- c) Cobrança e distribuição, adequada e justa de impostos, taxas e demais tributos.

Como consequência, dentre vários aspectos, o processamento de informações torna-se vital, sendo mesmo possível afirmar que o próprio processo administrativo, quer conduzido ou não sob uma postura de planejamento, nada mais é que a veiculação, tratamento e utilização de informações pelos diferentes componentes da estrutura do sistema administrativo.

Torna-se assim plenamente justificável afirmar que as informações se apresentam como elementos indispensáveis para uma administração, particularmente quando adota o planejamento como instrumento para a promoção do desenvolvimento do Município. Isto implica na necessidade de considerar-se, concomitantemente, os fatos reais contidos nos campos econômico, físico, social e administrativo.

Evidencia-se, assim, a exigência da existência de um sistema que seja capaz de localizar, registrar e distribuir informações sobre fatos reais. Exigência que será satisfeita mediante a implantação dos Projetos anteriormente mencionados.

Por outro lado parece conveniente destacar que, a nível técnico, os projetos dão uma atenção especial aos recursos humanos, buscando através de linhas de aprendizagem e aperfeiçoamento, uma nova conotação ao seu modo de atuar. Nesse sentido permitirão o desenvolvimento da capacidade técnica local, seja no que concerne à correção de deficiências e de pontos de estrangulamento na máquina administrativa municipal (aspectos que via de regra se constituem nos maiores óbices a materialização de uma postura administrativa eficiente), seja no que se refere a realização, por parte

do servidor, das tarefas voltadas para a promoção do desenvolvimento urbano (nas quais se incluem a preparação e a execução de projetos simples, porém de impacto sócio-econômico considerável).

Além disso cabe ainda ressaltar outro ponto de importância, dado pelo fato de tais projetos se reforçarem mutuamente, pois se orientam a prover a Prefeitura de uma estrutura tributária dinâmica, harmônica e eficiente, condizente com as necessidades regionais e com a potencialidade contributiva do município. Proporcionar-lhe-á, em suma, maiores possibilidades no que concerne as reais aspirações da coletividade.

Neste sentido, embora os Projetos visem especialmente a carga tributária (parcela de recursos que o poder público retira da economia para o funcionamento de seus gestos), e em particular o aumento da Receita Própria, vêm assinalar que, ao fortalecer a Prefeitura no que diz respeito a sua capacidade de atender aos seus compromissos, tais projetos se constituem em geradores de meios para a consecução dos diversos objetivos do poder executivo.

Finalmente, no que se refere a relação *benefício/custo*, estes investimentos apresentam características especiais, que merecem um certo destaque. Enquanto seus benefícios diretos se verificam em função do incremento nas receitas municipais, os indiretos somente se apresentarão na medida em que estes ganhos adicionais sejam aplicados em setores prioritários de infra-estrutura econômica, social e administrativa, vinculados a realidade urbana (tais como saneamento básico, prestação de serviços, expansão e renovação urbana).

5.

METODOLOGIA

5.1.

LEVANTAMENTO E ANÁLISE PRELIMINAR

Fase preliminar do projeto que engloba os estudos iniciais que permi
tirão o dimensionamento dos recursos técnicos, administrativos e financi
ros.

Esta fase divide-se em 2 etapas:

- Levantamento de dados;
- Análise preliminar.

O Levantamento de Dados consiste em obter junto à Administração Pública Municipal, informações preliminares que permitam elaborar um diagnósti
co da situação encontrada objetivando direcionar a execução do projeto.

Na Análise Preliminar serão encaminhadas as condições encontradas, fazen
do um prognóstico do que pode-se esperar com a sua implantação. São exa
minados os seguintes pontos:

- Metodologia do Cadastro Atual;
- Evolução das Receitas Municipais;
- Evolução do Cadastro;
- Condições Técnicas para a Execução do Projeto;
- Viabilidade Econômica para a Execução do Projeto.

Como resultado destes exames é elaborado o diagnóstico-prognóstico.

5.2.

ESTUDO E ADEQUAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTARIA

Esta fase divide-se em 2 etapas:

- Estudo da Legislação Tributária Vigente;
- Adequação da Legislação Tributária.

O Estudo da Legislação Municipal abrange os seguintes aspectos:

- Exame da Legislação Municipal envolvendo:
 - . Aspectos Constitucionais;
 - . Aspectos Legais;
 - . Carga Tributária.

A Adequação da Legislação Municipal consta da apresentação da análise à Administração Pública Municipal, elaboração dos Textos Finais e Assessoria na Tramitação Legal.

Esta fase divide-se nas seguintes etapas:

- Recrutamento, Seleção e Treinamento de Pessoal;
- Elaboração da Base Cartográfica;
- Elaboração da Cartografia;
- Avaliação dos Imóveis;
- Cadastro de Logradouros;
- Cadastro Imobiliário.

5.3.1. RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL

Esta etapa engloba as seguintes atividades:

- Recrutamento e Seleção de Supervisores e Cadastradores;
- Treinamento de Supervisores e Cadastradores.

5.3.2. ELABORAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA

Esta etapa engloba as seguintes atividades:

- Adequação da Base Cartográfica;
- Atualização Cartográfica;
- Preparo de Base;
- Desenho da Base da Planta de Quadra;
- Preparo das Bases para Produto-final;
- Controle de Produção e Qualidade.

5.3.3. ELABORAÇÃO DA CARTOGRAFIA

Esta etapa engloba as seguintes atividades:

- Elaboração da Planta de Referência Cadastral;
- Elaboração da Planta Indicativa de Equipamentos e Serviços Urbanos;
- Elaboração da Planta de Referência de Loteamentos;
- Elaboração da Planta de Articulação;
- Elaboração da Planta de Quadra;
- Elaboração da Planta Genérica de Valores;
- Controle de Produção e Qualidade.

5.3.4. AVALIAÇÃO DOS IMÓVEIS

Esta etapa engloba as seguintes atividades:

- Pesquisa de Valores;
- Homogeneização de Valores;
- Elaboração da Planta de Valores;
- Avaliação da Carga Tributária;
- Definição da Carga Tributária;
- Definição de Valores Fiscais;
- Definição da Tabela de Parâmetros para Cálculo;
- Controle da Produção e da Qualidade.

5.3.5. CADASTRO DE LOGRADOUROS

Nesta etapa se dá o preenchimento do Boletim de Logradouros e do Boletim de Face de Quadra. O Boletim de Logradouros contém as seguintes informações:

- Código de Logradouro;
- Setor Inicial;
- Tipo de Logradouro;
- Nome do Logradouro;
- Origem do nome do Logradouro.

O Boletim da face de quadra contém as seguintes informações:

- Localização: Distrito, Setor, Quadra, Face;
- Código de Logradouro;
- Valor do metro quadrado de terreno;
- Abastecimento de água;
- Rede de esgoto;
- Galerias de águas pluviais;
- Guias e sarjetas;
- Coleta de lixo;
- Limpeza pública;
- Arborização;
- Iluminação pública;
- Tipo de pavimentação;
- Zona de uso do solo.

✓ 5.3.6. CADASTRO IMOBILIÁRIO

Nesta etapa é preenchido o Boletim de Cadastro Imobiliário, onde serão registradas as seguintes informações:

- ✓ - Inscrição cadastral;
- ✓ - Inscrição cadastral anterior;
- ✓ - Localização da propriedade (endereço);
- ✓ - Identificação do proprietário ou detentor;
 - Domicílio do proprietário ou detentor;
 - Dimensões da unidade;
 - Benfeitorias na unidade;
 - Ocupação do imóvel;
 - Uso do imóvel (próprio, alugado, cedido ou fechado);
 - Imunidade ou isenção do IPTU;
 - Isenção das TSU;
 - Situação do terreno (esquina/mais de uma frente; uma frente; encravado/vila);
 - Caracterização do imóvel (não construído, ruínas, em demolição, construção paralisada, construção em andamento, construído);

- Pedologia (alagado, inundável, rochoso, arenoso, normal e combinação dos demais);
- Topografia (plano, aclone, declive, irregular);
- Referência de loteamento;
- Data da aquisição do imóvel;
- Tipo de construção (casa alinhada, recuada ou fundos, cada isolada, conjugada, superposta ou geminada, apartamento de frente ou fundos, sala/conjunto, loja em sobreloja/subsolo ou térrea, galpão ou telheiro, indústria, especial).
- Estado de conservação;
- Tipo de estrutura;
- Tipo de alvenaria;
- Tipo de esquadria;
- Tipo de cobertura;
- Tipo de revestimento externo;
- Tipo de pintura externa;
- Tipo de revestimento interno;
- Tipo de piso;
- Tipo de forro;
- Tipo de instalação elétrica;
- Tipo de Instalação Sanitária;
- Existência de escada rolante;
- Existência de ar condicionado central;
- Existência de piscina.

Esta fase divide-se em 4 etapas:

- Transcrição e Crítica dos Formulários;
- Atualização do Cadastro;
- Cálculo;
- Geração de Relatórios.

5.4.1. TRANSCRIÇÃO E CRÍTICA DOS FORMULÁRIOS

Envolve as atividades de digitação e conferência visual dos dados preenchidos nos boletins de cadastramento. Esta etapa é cíclica, e se repete até que exista garantia de perfeita identidade entre os boletins preenchidos e os dados gravados em fita magnética.

5.4.2. ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO

Consiste nas operações de inclusão, alteração e desativação de registros no Cadastro Imobiliário, com a conseqüente emissão de um relatório de ocorrência e de uma listagem de totais incluindo o percentual de erros encontrados.

5.4.3. CÁLCULO

Com a utilização da Tabela de Parâmetros, do Cadastro de Logradouros e do Cadastro Imobiliário são realizados os cálculos dos valores venais dos imóveis e dos valores de impostos e taxas.

5.4.4. GERAÇÃO DE RELATÓRIOS

São emitidos os seguintes relatórios:

- Controle de Emissão e Recolhimento;
- Previsão de Arrecadação;
- Índice Remissivo pelo Endereço da Propriedade;
- Índice Remissivo pelo nome do Proprietário;
- Controle de Distribuição dos DAM's;
- Previsão de Arrecadação em Função dos Serviços Urbanos;
- Andamento de Obras;
- Prováveis Contribuintes da Taxa de Localização;
- Densidade de Ocupação do Solo;
- Catálogo de Nomes de Logradouros por Ordem Alfabética;
- Catálogo de Nomes de Logradouros por Ordem Código;
- Serviços Urbanos à Disposição;
- Tabela de Parâmetros;
- Características Predominantes das Edificações;
- Planta de Valores;
- Benfeitorias da Unidade;
- Ocupação do Solo por Zoneamento;
- Tipo de Construção por Zoneamento;
- Afastamento nos Logradouros;
- Ficha de Cadastro Imobiliário - FCI (Microficha);
- Documento de Arrecadação Municipal - DAM;
- Anexo do Edital;
- Síntese Prévia (Valor, Percentual e Número de Contribuintes);
- Amostragem para Avaliação da Carga Tributária;
- Síntese do Lançamento (Valor, Percentual e Número de Contribuintes);
- Rol dos Imunes e Isentos de Impostos e Taxas;
- Mapa de Faturamento.

5.5.

IMPLANTAÇÃO DO CADASTRO

Esta fase se subdivide em 5 etapas:

- Organização do Núcleo de Cadastro;
- Formação do Pessoal da Prefeitura;
- Arrecadação;
- Utilização dos Relatórios;
- Regulamentos Visando Manutenção do Cadastro.

5.5.1. ORGANIZAÇÃO DO NÚCLEO DE CADASTRO

Compõe-se das seguintes atividades:

- Levantamento da Estrutura Administrativa do Cadastro Atual;
- Levantamento de Fluxos e Rotinas;
- Projeto de Adequação da Estrutura Administrativa do Núcleo de Cadastro;
- Organização do Lay-Out do Núcleo de Cadastro;
- Implantação da Estrutura Administrativa Projetada;
- Implantação do Cadastro do Núcleo.

5.5.2. FORMAÇÃO DO PESSOAL DA PREFEITURA

É composta das seguintes atividades:

- Dimensionamento de Recursos Humanos;
- Treinamento do Pessoal para Funções Específicas;

5.5.3. ARRECADAÇÃO

É composta das seguintes atividades:

- Definição de Rotinas de Recolhimento, Classificação e Controle da Receita;
- Treinamento de Pessoal para a Arrecadação;
- Implantação.

5.5.4. UTILIZAÇÃO DOS RELATÓRIOS

É composta das seguintes atividades:

- Distribuição dos Manuais para Utilização dos Relatórios;
- Treinamento para a Utilização dos Relatórios;
- Arquivamento dos Relatórios.

5.5.5. REGULAMENTO VISANDO À MANUTENÇÃO DO CADASTRO

Esta etapa é composta por uma série de recomendações que visam permitir que o Cadastro se mantenha sempre atualizado.

6.

PRODUTOS FINAIS

Com a execução do Projeto são gerados três tipos de produto:

- Elementos Cartográficos;
- Elementos Digitais;
- Relatórios.

6.1.

ELEMENTOS CARTOGRÁFICOS

a) Planta de Referência Cadastral das áreas urbanas, de expansão urbana e urbanizável.

- Formato:

. A-1 (549 x 841mm) ABNT

- Escala:

. 1:5000

- Conteúdo:

- . Referência Cadastral;
- . Limite do Perímetro Urbano;
- . Malha UTM;
- . Declinação Magnética;
- . Articulação de Folhas;
- . Convenções;
- . Contorno e Codificação de Quadras;
- . Limites Setoriais;
- . Nomeclaturas de Logradouros;
- . Codificação de Logradouros;
- . Toponímia.

O material a ser empregado na confecção de plantas de referência cadastral será o Polyester transparente Cronoflex 1 - DF-4 ou similar desenhado à tinta indelével preta.

b) Plantas Indicativas de Equipamentos e Serviços Urbanos

O material a ser empregado nestas plantas será o Polyester Heliográfico de 0,003 polegadas (Polyester DIAZO). A escala das diversas plan

tas será de 1.5000, no formato A-1 (padrão ABNT). Todas as plantas são cópias das Plantas Base (Referência Cadastral).

Adiante descreve-se as plantas que serão entregues ao Município:

- I - Rede Telefônica;
- II - Galerias Pluviais;
- III - Rede de Iluminação Pública por tipo (vapor, incandescente, fluorescente);
- IV - Coleta de Lixo;
- V - Guias de Sarjetas;
- VI - Limpeza Pública;
- VII - Rede de Água;
- VIII - Rede de Esgoto;
- IX - Equipamentos Urbanos (Saúde, Educação e Cultura, Obras de Arte, Serviços e Diverções);
- X - Pavimentação por tipo (paralelepípedo, Concreto, Blocos, Asfáltica e outros).

c) Planta Genérica de Valores

Obtidos a partir de cópias das plantas de referência cadastral, no mesmo formato e escala, conterão os valores real e fiscal do metro quadrado do terreno por face de quadra.

Serão entregues 2 jogos de plantas em polyester heliográfico de 0,003 polegadas (polyester DIAZO) sendo uma o valor real e outra com o valor fiscal.

d) Plantas de Referência do Loteamento

Obtidos a partir de cópias da Planta de Referência Cadastral, no mesmo formato e escala, conterão os seguintes elementos:

- Limites do loteamento;
- Nome do loteamento;
- Número da Planta;
- Números das quadras (Código existente na planta do loteamento);
- Simbologia para indicar se o loteamento é ou não aprovado.

e) Plantas de Quadra

Serão entregues em papel vegetal de boa qualidade, desenhado a tinta indelével preta, no formato A-4 e na escala de 1:1000 e conterão para cada quadra os seguintes elementos:

- Contorno de Quadra;
- Código de utilização do solo;
- Limite das unidades territoriais;
- Limite das unidades prediais;
- Referência cadastral;
- Localização na prancha;
- Amarração da quadra dentro da quadrícula formada pelas coordenadas UTM;
- Nº oficial de imóveis;
- Nomeclatura dos logradouros;
- Codificação dos logradouros;
- Norte magnético;
- Orientação para articulação em caso de desmembramento;
- Deslocamento métrico de testadas.

- Ponto de origem;
- Representação da caixa de rua;
- Indicação dos prédios públicos.

f) Planta de Articulação

Será entregue em papel vegetal de boa qualidade, desenhado a tinta indelével preta, no formato A1, e na escala de 1:10.000, contendo a representação gráfica do município e a articulação das folhas da Planta da Referência Cadastral.

6.2.

ELEMENTOS DIGITAIS

Consiste no arquivo de todas as informações cadastrais em fita magnética (arquivo básico), e ficarão em poder do SERPRO, sendo permitida a consulta por parte do Município quando necessário.

Serão entregues relatórios gerenciais, de modo a permitir o perfeito en caminhamento das rotinas preconizadas pelo Projeto, bem como o desenvolvimento e controle das tarefas de planejamento físico-territorial e defi nição e aplicação de uma política tributária flexível e continuamente atualizada.

São 27 os relatórios:

- CONTROLE DE EMISSÃO E RECOLHIMENTO
 - . Finalidade: Controle manual de arrecadação das parcelas do IPTU e Taxas;
- PREVISÃO DE ARRECADAÇÃO
 - . Finalidade: Possibilitar o acompanhamento da distribuição da receita por Município, Distrito ou Setor;
- ÍNDICE REMISSIVO PELO ENDEREÇO DA PROPRIEDADE
 - . Finalidade: Possibilitar o acesso ao Cadastro pelo endereço da Pro priedade;
- ÍNDICE REMISSIVO PELO NOME DO PROPRIETÁRIO
 - . Finalidade: Possibilitar o acesso ao Cadastro pelo nome do Proprie tário;
- CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DOS DAM's
 - . Finalidade: Propiciar o controle da distribuição dos documentos da arrecadação municipal;
- PREVISÃO DE ARRECADAÇÃO EM FUNÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS
 - . Finalidade: Possibilitar o planejamento de investimentos em serviços urbanos; e previsão de acréscimo de receita, em função dos novos serviços;

- ANDAMENTO DE OBRAS
 - . Finalidade: Propiciar ao órgão municipal subsídios para efeito de fiscalização;
- PROVÁVEIS CONTRIBUINTES DA TAXA DE LOCALIZAÇÃO
 - . Finalidade: Indicar os prováveis contribuintes da Taxa de localização, pelo local de exercício da atividade;
- DENSIDADE DE OCUPAÇÃO DO SOLO
 - . Finalidade: Subsidiar estudos para melhor disciplinar o uso do solo urbano;
- CATÁLOGO DE NOME DE LOGRADOUROS POR ORDEM ALFABÉTICA
 - . Finalidade: Possibilitar a consulta aos logradouros classificados por ordem alfabética;
- CATÁLOGO DE LOGRADOUROS POR ORDEM DE CÓDIGO
 - . Finalidade: Possibilitar a consulta aos logradouros classificados por código numérico;
- SERVIÇOS URBANOS À DISPOSIÇÃO
 - . Finalidade: Informar por face de quadra os serviços urbanos existentes no Logradouro;
- TABELA DE PARÂMETRO
 - . Finalidade: Registrar todos os parâmetros usados para cálculo dos tributos;
- CARACTERÍSTICAS PREDOMINANTES DAS EDIFICAÇÕES
 - . Finalidade: Possibilitar o conhecimento das características predominantes das construções;
- PLANTA DE VALORES
 - . Finalidade: Informar o dimensionamento dos valores de m² de terreno;
- BENFEITORIAS DA UNIDADE
 - . Finalidade: Indicadores para formulação de novos programas de investimento;

- OCUPAÇÃO DO SOLO POR ZONEAMENTO
 - . Finalidade: Informar por zoneamento o tipo de ocupação do solo quantitativamente e o seu percentual;
- TIPO DE CONSTRUÇÃO POR ZONEAMENTO
 - . Finalidade: Aquilatar a real distribuição dos tipos de construção;
- AFASTAMENTO NOS LOGRADOUROS
 - . Finalidade: Propiciar subsídios para obras urbanas possibilitar o estudo de viabilidade de alargamento de logradouros e desapropriação necessária;
- FICHA DE CADASTRO IMOBILIÁRIO (FCI)
 - . Finalidade: Possibilitar o acesso sobre qualquer informação relativa ao cadastro físico dos imóveis;
- DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL (DAM)
 - . Finalidade: Lançamento dos Impostos e taxas a serem recolhidos;
- ANEXO DO EDITAL
 - . Finalidade: Identificação das unidades, cujos endereços de proprietários, não tenham sido encontrados;
- SÍNTESE PRÉVIA
 - . Finalidade: Analisar a incidência e distribuição da Carga Tributária entre classes de contribuintes e aprovar a emissão dos DAM's;
- AMOSTRAGEM PARA AVALIAÇÃO DA CARGA TRIBUTÁRIA
 - . Finalidade: Avaliar a incidência e a distribuição da Carga Tributária entre Classes dos DAM's;
- ROL DOS IMUNES E ISENTOS DE IMPOSTO E TAXAS
 - . Finalidade: Listar as imunidades e isenções concedidas;
- MAPA DE FATURAMENTO
 - . Finalidade: Gerar informações que permitam o controle do faturamento dos serviços de processamento de dados.

7.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

As atividades que compõem o Plano de Trabalho estão representadas graficamente, em função de sua situação no tempo de realização, no Cronograma anexo. Para um número de unidades estimado em 140.000 (cento e quarenta mil), está previsto um prazo de 12 (doze) meses para execução dos ser
viços.

Serão entregues pelo SERPRO à Prefeitura Municipal, relatórios mensais para acompanhamento dos serviços e um relatório final.

8.

CUSTOS

8.1.

DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS

Cadastramento	10.881.467,00
Cartografia	2.591.130,00
Consultoria Técnica	6.561.826,00
Processamento e Emissão	31.955.000,00
Diversos	<u>6.421.600,00</u>
TOTAL	58.411.023,00

8.1.1. CADASTRAMENTO*	10.881.467,00
a) Equipe de campo (PMVV/SERPRO)	<u>6.113.184,00</u>
. 5 supervisores a 2 SMR cada	
5 x 11.578,00 =	57.890,00
. 15 cadastradores a 1,5 SMR cada	
15 x 8.683,50 =	130.252,50
. 15 treineiros a 1,5 SMR cada	
15 x 8.683,50	130.252,50
SUBTOTAL	318.395,00

*12 meses; Encargos Sociais = 60%; S.M.R. abril/81 = Cr\$ 5.789,00

. Encargos Sociais 60%	
x 1,6 =	509.432,00
. 12 meses	
x 12 =	6.113.184,00

b) Equipe de apoio (PMVV/SERPRO) 4.768.283,50

. 2 revisores a 1,8 SMR cada	
2 x 10.420,20 =	20.840,40

. 3 calculistas a 1,8 SMR cada	
3 x 10.420,20 =	31.260,60

. 3 desenhistas a 1,8 SMR cada	
3 x 10.420,20	31.260,60

. 2 preparadores a 1,6 SMR cada	
2 x 9.262,40 =	18.524,80

. 15 complementadores a 1,5 SMR cada	
15 x 8.683,50 =	130.252,50

. 1 contínuo a 1,2 SMR	
1 x 6.946,80	6.946,80

. 1 secretário a 1,6 SMR	
1 x 9.262,40 =	9.262,40

SUBTOTAL	248.384,10
----------	------------

. Encargos Sociais 60%	
x 1,6 =	397.356,96

. 12 meses	
x 12 =	4.768.283,50

8.1.2. CARTOGRAFIA	2.591.130,00
a) Avaliação, coletas, atualização (IJSN/SERPRO)	<u>850.000,00</u>
. Avaliação da cartografia existente	
- 1 técnico MS 1	
50.457,00 x 1 mês =	50.457,00
- 1 auxiliar técnico	
31.631,00 x 1 mês =	31.631,00
- 1 desenhista copista	
19.843,00 x 1 mês =	19.843,00
SUBTOTAL	101.931,00
- Encargos Sociais 60%	
x 1,6 =	163.089,60
. Coleta de dados adicionais	
- 1 técnico MS 1	
50.457,00 x 2 meses =	100.914,00
- 1 auxiliar técnico	
31.631,00 x 2 meses =	63.262,00
- 1 desenhista copista	
19.843,00 x 2 meses =	39.686,00
SUBTOTAL	203.862,00
- Encargos Sociais 60%	
x 1,6 =	326.179,20

. Atualização cartográfica	
- 1 auxiliar técnico	
31.631,00 x 3 meses =	94.893,00
- 2 desenhistas	
19.843,00 x 3 meses =	59.529,00
SUBTOTAL	154.422,00
- Encargos Sociais 60%	
x 1,6 =	247.075,20
. Cópias e materiais	113.656,00
b) Elaboração da Base Cartográfica	<u>791.130,00</u>
. Técnico APM A*	
1 mês x 84.000,00 x 1,6744 x 1,22	159.129,60
. Imóvel de veículo Kombi	
10 meses x 50.000,00 =	500.000,00
. Combustível	
2.000 Km/mês x 10 meses = 20.000Km	
20.000 Km x 10 Km/ℓ = 2.000ℓ	
2.000ℓ x 66,00 =	132.000,00
c) Elaboração da Arte Final	<u>950.000,00</u>

*Salários maio/81; Encargos Sociais 67,44%; Administração 22%.

. Originais	
38 pranchas x 2.500,00 =	95.000,00
4.000 pranchas de quadra x 150,00 =	600.000,00
SUBTOTAL	695.000,00
. Cópias	
200 pranchas em vegetal a 1.200,00 =	240.000,00
10 pranchas heliográficas em xerox a 100,00 =	1.000,00
8 plantas de quadra em xerox a 1,75 =	14.000,00
SUBTOTAL	255.000,00

8.1.3. CONSULTORIA TÉCNICA	6.561.826,00
a) Pessoal	<u>5.952.626,00</u>
. 1 coordenador de execução	
114.000,00 x 15 meses =	1.710.000,00
. 1 APM <u>A</u> (metodologia)	
146.000,00 x 3 meses =	438.000,00
. 1 A. O/N <u>A</u> (rot. admin.)	
160.000,00 x 3 meses =	480.000,00
. 1 O/N <u>C</u> (m. rot. admin.)	
70.000,00 x 2 meses =	140.000,00
. 1 advogado (área legal)	
146.000,00 x 1 mês =	146.000,00
SUBTOTAL	2.914.000,00

. Encargos Sociais 67,44%	
x 1,6744 =	4.879.201,60
. Administração 22%	
x 1,22 =	5.952.626,00
b) Diárias e passagens	<u>609.200,00</u>
. Apoio Metodológico	342.000,00
- 12 viagens x 7.000,00 = 84.000,00	
- 5 diárias x 12 x 4.300,00 = 258.000,00	
. Rotinas Administrativas	210.200,00
- 2 viagens x 2 x 4.300,00 = 17.200,00	
- 3 viagens x 7.000,00 = 21.000,00	
- 5 diárias x 2 x 4.300,00 = 43.000,00	
- 30 diárias x 1 x 4.300,00 = 129.000,00	
. Apoio Legalização	57.000,00
- 2 viagens x 7.000,00 = 14.000,00	
- 10 diárias x 4.300,00 = 43.000,00	
8.1.4. PROCESSAMENTO E EMISSÃO	31.955.000,00
a) Processamento	
140.000 unidades x 161,82 =	22.654.800,00
b) Emissão	
140.000 unidades x 66,43 =	9.300.200,00

8.1.5. DIVERSOS	6.421.600,00
a) Pessoal Técnico PMVV*	<u>4.032.000,00</u>
. 3 técnicos a 60.000,00 por 12 meses	
3 x 60.000,00 x 12 x 1,6 =	3.456.000,00
. 3 estagiários a 10.000,00 por 12 meses	
3 x 10.000,00 x 12 x 1,6 =	576.000,00
b) Escritório Técnico (12 meses)	<u>540.000,00</u>
. Aluguel Imóvel	
35.000,00 x 12 =	420.000,00
. Aluguel Telefone	
4.000,00 x 12 =	48.000,00
. Despesas com Telefone	
6.000,00 x 12 =	72.000,00
c) Material Permanente**	<u>500.000,00</u>
. Prancheta com banquetas, régua e luminária	74.000,00
. 10 mesas de cavalete	50.000,00
. 20 cadeiras	60.000,00
. 4 mesas escrivaninhas	60.000,00
. 1 máquina de escrever	60.000,00
. 4 máquinas de calcular impressoras	120.000,00

*Encargos Sociais = 60%

**Preços janeiro/81

. Arquivos de Madeira com Prateleiras	50.000,00
. 10 coletores de lixo	20.000,00
. 1 mesa para máquina de datilografia	6.000,00
d) Material de Cadastramento	<u>1.199.800,00</u>
. Formulários BCI, BL e BFQ, 140.000 unidades	
8,57 x 140.000 =	1.199.800,00
e) Material de Consumo	<u>149.800,00</u>
. Gasto Unitário Cr\$ 1,07	
1,07 x 140.000 =	149.800,00

9.

ASPECTOS INSTITUCIONAIS

9.2.

PARTICIPAÇÃO FINANCEIRA

	CPM/BIRD	PMVV	ESTADO (IJSN)
Cadastramento			
. Equipe de Campo		6.113.184	
. Equipe de Apoio		4.768.283	
Cartografia			
. Avaliação, coleta, atualização			850.000
. Elaboração Base Cartográfica	791.310		
. Elaboração Arte Final	950.000		
Consultoria Técnica	6.561.826,00		
Processamento e Emissão	31.955.000		
Diversos		6.421.600	
TOTAL:	40.257.956	17.303.067	850.000

