



Analisar Solicitação de Certidão de Diretrizes para  
Desmembramento Com Destinação (HIS – Terrenos maiores  
que 40.000m<sup>2</sup> ou 1.000 unidades)



## **SEL – Secretaria Municipal de Licenciamento**

### **Manual de Procedimentos**

Analisar solicitação de certidão de diretrizes para desmembramento com destinação (HIS, terrenos maiores que 40.000m<sup>2</sup> ou mais de 1.000 unidades)



### 3. Detalhamento das atividades

#### SAEHIS/PARHIS-G

##### Entradas possíveis para o processo

**Evento:** Processo encaminhado à SAEHIS

#### Etapas do processo

##### 01 - Preparar ofícios para envio aos representantes de SAEHIS

Entrada: PA recebido do Expediente Diretoria  
Sistema/Tela: N/A  
Legislação/Norma: Decreto Nº 54.297/13 – Lei 16.402/16  
Cargo/Função: Expediente SAEHIS  
Saída: Ofícios preparados

##### Descrição Detalhada:

- Preparar ofícios, em Word, para o envio de documentação para apreciação do projeto, para os representantes de SAEHIS.



Obs.: Nestes ofícios, será fixada a data da reunião em que deverão ser apresentadas, as manifestações dos membros da subcomissão sobre o pedido.

A SAEHIS, é integrada pelos seguintes membros:

- I – Secretário Municipal de Licenciamento, que a presidirá e indicará seu suplente;
- II - 2 (dois) representantes e 1 (um) suplente da Secretaria Municipal de Licenciamento – SEL;
- III - 1 (um) representante e 1 (um) suplente da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras – SIURB;
- IV - 2 (dois) representantes e 1 (um) suplente da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente – SVMMA;
- V - 1 (um) representante e 1 (um) suplente da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB.
- VI - 1 (um) representante e 1 (um) suplente da Secretaria Municipal de Transportes - SMT
- VII - 1 (um) representante e 1 (um) suplente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbana - SMDU

##### 02 - Encaminhar ofícios para Coordenador

Entrada: Ofícios preparado  
Sistema/Tela: SISSEL  
Legislação/Norma: Decreto Nº 54.297/13 – Lei 16.402/16

 <p><b>memora</b> PROCESSOS INOVADORES</p>	<p align="center"><b>Analisar Solicitação de Certidão de Diretrizes para Desmembramento Com Destinação (HIS – Terrenos maiores que 40.000m<sup>2</sup> ou 1.000 unidades)</b></p>	 <p align="center"><b>PREFEITURA DE SÃO PAULO</b> LICENCIAMENTO</p>
--	---	---

Cargo/Função: Expediente SAEHIS

Saída: Ofícios encaminhado ao Coordenador

Descrição Detalhada:

- Encaminhar ofícios ao Coordenador para apreciação e assinatura, com as cópias dos seguintes documentos anexos:

1. Título de propriedade atualizado.
2. Impostos incidentes na área.
3. Levantamento Planialtimétrico Cadastral.
4. Proposta de implantação.
5. ART (Anotação de responsabilidade técnica de obras e serviços) e CCM (cadastro da Secretaria de Finanças do Município de São Paulo) do autor ou responsável técnico.

- Registrar encaminhamento no sistema.

### **03 - Apreciar Ofícios**

Entrada: Ofícios recebido do expediente

Sistema/Tela: N/A

Legislação/Norma: Decreto Nº 54.297/13 – Lei 16.402/16

Cargo/Função: Presidente SAEHIS

Saída: Ofícios apreciado

- Descrição Detalhada:

- Apreciar ofícios, bem como a documentação anexa.

Saídas possíveis após esta atividade:

1. Ofício ok: 04 – Assinar ofício
2. Ofício não ok: 01 – Preparar ofício para envio aos representantes de SAEHIS

### **04 - Assinar ofícios**

Entrada: Ofícios apreciados / Ofícios ok

Sistema/Tela: N/A

Legislação/Norma: N/A

Cargo/Função: Presidente SAEHIS



Saída: Ofícios assinados

Descrição Detalhada:

- Assinar ofícios.

### **Saídas possíveis do processo:**

1. Ofício encaminhado à SIURB para análise quanto à infraestrutura urbana e obras.
2. Ofício encaminhado à SVMA para análise quanto à áreas verdes.
3. Ofício encaminhado à SEHAB para análise quanto à Habitação
4. Ofício encaminhado à SMT para análise quanto à Transporte
5. Ofício encaminhado à SMDU para análise quanto à Desenvolvimento Urbano

 <p><b>memora</b> PROCESSOS INOVADORES</p>	<p>Analisar Solicitação de Certidão de Diretrizes para Desmembramento Com Destinação (HIS – Terrenos maiores que 40.000m<sup>2</sup> ou 1.000 unidades)</p>	 <p><b>PREFEITURA DE SÃO PAULO</b> LICENCIAMENTO</p>
--	---	---

### **05 - Encaminhar Ofícios aos respectivos representantes**

Entrada: Ofícios assinados  
Sistema: TID  
Legislação: N/A  
Papel/Função: Secretária Executiva da SAEHIS  
Saída: Ofícios encaminhados aos representantes de SAEHIS.

Descrição Detalhada:

- Encaminhar ofícios, com documentos anexos, aos representantes de SAEHIS.
- Registrar encaminhamento no sistema.

### **06 - Agendar reunião com os representantes de SAEHIS**

Entrada: Ofícios encaminhados  
Sistema: N/A  
Legislação: N/A  
Papel/Função: Expediente-SAEHIS  
Saída: Reunião de SAEHIS agendada

Descrição Detalhada:

- Agendar reunião, por e-mail, com os representantes de SAEHIS.

### **07 - Realizar reunião da comissão**

Entrada: Data da reunião  
Sistema: N/A  
Legislação: N/A  
Papel/Função: Comissão SAEHIS  
Saída: Reunião realizada

Descrição Detalhada:

- Apresentar as manifestações dos membros da Subcomissão sobre o pedido, com as respectivas fundamentações técnicas e legais.



Obs.: As manifestações deverão ser conclusivas, pelo deferimento, indeferimento ou solicitação de esclarecimentos técnicos adicionais mediante publicação de um único Comunique-se.

### **08 - Elaborar pronunciamento**

Entrada: Reunião SAEHIS realizada  
Sistema/Tela: N/A  
Legislação/Norma: N/A  
Cargo/Função: Assessor  
Saída: Pronunciamento elaborado

Descrição Detalhada:

- Elaborar pronunciamento, em função de índices, parâmetros e anuências, com pronunciamento ou manifestação da SAEHIS.
- Anexar pronunciamento à ata do plenário.

 <p><b>memora</b> PROCESSOS INOVADORES</p>	<p align="center"><b>Analisar Solicitação de Certidão de Diretrizes para Desmembramento Com Destinação (HIS – Terrenos maiores que 40.000m<sup>2</sup> ou 1.000 unidades)</b></p>	 <p align="center"><b>PREFEITURA DE SÃO PAULO</b> LICENCIAMENTO</p>
--	---	--

### **09 - Assinar pronunciamento**

Entrada: Documento de pronunciamento elaborado  
 Sistema/Tela: SISSEL  
 Legislação/Norma: N/A  
 Cargo/Função: Presidente SAEHIS  
 Saída: Pronunciamento assinado

Descrição Detalhada:

- Assinar Pronunciamento da comissão.
- Encaminhar ao Expediente.
- Registrar encaminhamento no sistema.

### **10 - Encaminhar pronunciamento para Expediente SAEHIS**

Entrada: Reunião realizada  
 Sistema: N/A  
 Legislação: N/A  
 Papel/Função: Presidente SAEHIS  
 Saída: Pronunciamento de SAEHIS encaminhado

Descrição Detalhada:

- Encaminhar o pronunciamento de SAEHIS para o expediente de SAEHIS.
- Registrar o encaminhamento no sistema.

### **11 - Encaminhar pronunciamento para PARHIS-03**

Entrada: Pronunciamento recebido  
 Sistema: N/A  
 Legislação: N/A  
 Papel/Função: Expediente SAEHIS  
 Saída: Pronunciamento de SAEHIS encaminhado



Descrição Detalhada:

- Encaminhar o pronunciamento de SAEHIS para o expediente diretoria.
- Registrar o encaminhamento no sistema.

## **SAEHIS/PARHIS-G**

### **Saídas possíveis para o processo**

- Parecer encaminhado ao Expediente Diretoria

 <p><b>memora</b> PROCESSOS INOVADORES</p>	<p align="center"><b>Analisar Solicitação de Certidão de Diretrizes para Desmembramento Com Destinação (HIS – Terrenos maiores que 40.000m<sup>2</sup> ou 1.000 unidades)</b></p>	 <p align="center"><b>PREFEITURA DE SÃO PAULO</b> LICENCIAMENTO</p>
--	---	--

#### 4. Glossário

VERBETE	DESCRIÇÃO
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
CCM	Cadastro de Contribuintes Mobiliário
HIS	Habitação de Interesse Social
SAEHIS	Subcomissão de Análise Integrada de Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social
SEHAB	Secretaria Municipal Habitação
SISSEL	Sistemas SEL
SIURB	Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Urbana e Obras
SVMA	Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente
TID	Tramitação Interna de Documentos