

Desenvolvimento
Urbanidade

REESTRUTURAÇÃO DOS ACERVOS DE DGPI

Índice

- ❑ BASE LEGAL
- ❑ CONTEXTUALIZAÇÃO DO PROJETO
- ❑ CENÁRIO INICIAL
- ❑ NOVO CENÁRIO
- ❑ PLANO DE TRABALHO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO
 - ETAPA 1 - CAMADAS DE CROQUIS
 - ETAPA 2 – RAP E ESTRUTURA DE CAMADAS
 - ETAPA 3 - CADASTRO DE EXPEDIENTES
 - ETAPA 4 – ÁREAS CEDIDAS
 - ETAPA 5 – GEORREFERENCIAMENTO DOS ACERVOS
 - ETAPA 6 – ESTRUTURAÇÃO DE BANCO DE DADOS
 - ETAPA 7 – DIGITALIZAÇÃO
 - ETAPA 8 – PROCESSO DE INFORMAÇÃO SOBRE PATRIMÔNIO
- ❑ CENÁRIO INICIAL X NOVO CENÁRIO
- ❑ BENEFÍCIOS

Diretrizes e objetivos do sistema de equipamentos urbanos e sociais

Art. 307. A Prefeitura[↑] elaborará o plano de gestão das áreas públicas observando os objetivos e diretrizes previstas nos arts. 303 e 304 desta lei, sem prejuízo das possibilidades de alienação, permuta ou alienação de bens imóveis, quando os programas, ações e investimentos previstos não vincularem diretamente determinado imóvel.

Parágrafo único. O plano de gestão das áreas públicas deverá conter, no mínimo:

I - elaboração de diagnóstico e situação atual das áreas públicas do Município;

II - definição das estratégias de gestão da informação sobre áreas públicas;

III - estratégias e critérios de aproveitamento do patrimônio existente, ponderando as alternativas apontadas no “caput”;

IV - critérios para aquisição e destinação de novas áreas, a partir de informações sobre demandas existentes e projetadas;

V - propostas para o aproveitamento de remanescentes de imóveis desapropriados;

VI - critérios para alienação de remanescentes de imóveis desapropriados quando estes não forem objeto de interesse público;

VII - condições e os parâmetros para uso das áreas e espaços públicos por atividades, equipamentos, infraestrutura, mobiliário e outros elementos subordinados à melhoria da qualidade da paisagem urbana, ao interesse público, às funções sociais da cidade e às diretrizes deste Plano Diretor Estratégico;

VIII - análise e alinhamento com as legislações pertinentes;

IX - desenvolvimento de instrumentos alternativos à desapropriação como forma de aquisição de bens;

X - desenvolvimento de sistema de monitoramento das áreas públicas contendo dados atualizados sobre sua utilização.

Contextualização do Projeto | Revisão dos processos de trabalho

**46 processos
identificados em
8 macroprocessos**

**Problemas
e oportunidades
de melhoria**

**Incorporação
de área (IA)
Informação sobre
patrimônio (IP)
Utilização do
Patrimônio (UP)**

Cadeia de
Valor

Diagnóstico

Situação futura
(TO BE)

Melhoria
contínua

Situação atual
(AS IS)

Diretrizes

Implantação

**39 processos
Mapeados AS IS:
fluxo + manual
de procedimentos**

**Priorização
das questões
apontadas no
diagnóstico**

**Incorporação
de área (IA)
Informação sobre
patrimônio (IP)**

Contextualização do Projeto | Revisão dos processos de trabalho

Processo	Mapeado	Diagnóstico	Diretrizes	To Be	Implantação
IA - Incorporar áreas municipais no acervo (Patrimônio)					
IA.01 - Atender demandas de elaboração/atualização de Croqui sem consulta a informações geográficas (visão1)	X	X	X	X	X
IA.02 - Guardar Cartas de adjudicação	X	X	X	X	X
IA.03 - Elaborar Pasta de escrituras	X	X	X	X	X
IA.04 - Abrir Processo Administrativo de Herança Vacante	X	X	X	X	X
IA.05 - Atender demandas de elaboração/atualização de Croqui com consulta a sistemas de informação geográfica	X	X	X	X	X
IA.06 - Atender demandas de elaboração/atualização de Croqui sem consulta a sistemas de informação geográfica (visão2)	X	X	X	X	X
SP - Suportar destinação do Patrimônio					
SP.01 - Elaborar plantas DGPI ou de estudo	X	X			
SP.02 - Avaliar imóveis	X	X			
SP.03 - Emitir e acompanhar notificações	X	X			

Contextualização do Projeto | Revisão dos processos de trabalho

Processo	Mapeado	Diagnóstico	Diretrizes	To Be	Implantação
UP - Gerir forma de utilização do Patrimônio					
UP.01 Transferir administração do patrimônio	✘	✘	✘	✘	
UP.02-Conceder uso do Patrimônio (Concessão)	✘	✘	✘		
UP.03-Permitir uso do Patrimônio (Permissão)	✘	✘	✘		
UP.04-Vender Patrimônio (Alienação)	✘	✘	✘		
UP.05-Doar Patrimônio (Alienação)	✘	✘	✘		
UP.06-Instituir Servidão de passagem e não edificante	✘	✘	✘		
UP.07 - Desafetar área	✘	✘	✘		
UP.08 - Realizar permuta de patrimônio	✘	✘	✘		
UP.09 - Receber patrimônio em doação	✘	✘	✘		
UP.10 - Formalizar e custodiar autos de cessão	✘	✘	✘		
UP.11 – Destinar herança vacante [NOVO PROCESSO]			✘	✘	

Contextualização do Projeto | Revisão dos processos de trabalho

Processo	Mapeado	Diagnóstico	Diretrizes	To Be	Implantação
IP - Fornecer informações sobre patrimônio					
IP.01 - Dar informação de área para órgãos de controle externo	✘	✘	✘	✘	
IP.02 - Dar informação de área sem prazo	✘	✘	✘	✘	
IP.03 - Dar informação de área com prazo - Contra fé	✘	✘	✘	✘	
IP.04 – Cadastrar, Anotar e informar sobre Croquis e AD's	✘	✘	✘	✘	
IP.05 - Informar sobre áreas públicas oriundas de Terras Devolutas	✘	✘	✘	✘	
IP.06 - Informar sobre Autos de Cessão	✘	✘	✘	✘	
IP.07 - Informar sobre Pastas de Escritura, Desapropriações, Imissão de posse, Autos de Registro Geral e Aforamento	✘	✘	✘	✘	
IP.08 - Atualizar relatório de áreas públicas municipais	✘	✘			
IP.09 - Atualizar relatório de áreas cedidas	✘	✘			
IP.10 - Publicar relatórios de áreas públicas municipais e de áreas cedidas no DOC	✘	✘			
IP.11 - Emitir certidões de domínio e enfiteúticas	✘	✘			
IP.12 – Elaborar análise territorial integrada [NOVO PROCESSO]			✘		

Contextualização do Projeto | Revisão dos processos de trabalho

Processo	Mapeado	Diagnóstico	Diretrizes	To Be	Implantação
AP - Administrar Patrimônio					
AP.01 - Gerar cobrança mensal para alugueis, cessões onerosas, indenizações por ocupações e alienações	✘	✘			
AP.02 - Gerir pagamentos de alugueis, cessões onerosas, indenizações por ocupações e alienações	✘	✘			
AP.03 - Gerir despesas de condomínio de imóveis oriundos de herança vacante	✘	✘	✘	✘	
AP.04 - Gerir despesas de exercícios anteriores de imóveis oriundos de herança vacante	✘	✘	✘	✘	
AP.05 - Gerir despesas eventuais/emergenciais de imóveis de herança vacante	✘	✘	✘	✘	
AP.06 - Vistoriar Imóveis (não técnica)	✘	✘			
EX - Registrar entrada e saída de expediente					
EX.01 - Registrar entrada de expediente	✘	✘			
EX.02 - Registrar tramitação interna de expediente	✘	✘			
EX.03 - Registrar saída de expediente	✘	✘			

Contextualização do Projeto | Revisão dos processos de trabalho

Processo	Mapeado	Diagnóstico	Diretrizes	To Be	Implantação
AD - Gerir assuntos administrativos					
AD.01 - Atender solicitações de vistas aos processos					
AD.02 - Atender solicitações de consulta ao arquivo geral					
AD.03 - Acompanhar publicações relacionadas ao DGPI no Diário Oficial					
RH - Gerir Recursos Humanos					
RH.01 - Controlar Frequência					
RH.02 - Distribuir Holerites					
RH.03 - Analisar Desempenho					
RH.04 - Controlar Férias					

Contextualização do Projeto | Revisão dos processos de trabalho

Processo – Situação Atual (AS IS)	Processo – Situação Futura (TO BE)
IA - Incorporar áreas municipais no acervo (Patrimônio)	IA.01[n] - Incorporar áreas ao acervo
IA.01 - Atender demandas de elaboração/atualização de Croqui sem consulta a informações geográficas (visão 1)	
IA.02 - Guardar Cartas de adjudicação	
IA.03 - Elaborar Pasta de escrituras	
IA.04 - Abrir Processo Administrativo de Herança Vacante	
IA.05 - Atender demandas de elaboração/atualização de Croqui com consulta a sistemas de informação geográfica (visão 2)	
IA.06 - Atender demandas de elaboração/atualização de Croqui sem consulta a sistemas de informação geográfica (visão 3)	

Contextualização do Projeto | Revisão dos processos de trabalho

Processo – Situação Atual (AS IS)	Processo – Situação Futura (TO BE)
IP.01 - Dar informação de área para órgãos de controle externo	IP.01[n] – [Mantido processo original]
IP.03 - Dar informação de área com prazo - Contra fé	IP.03[n] - Fornecer informações a expedientes que tratam sobre Usucapião e Retificação
IP.04 – Cadastrar , anotar e informar sobre Croquis e AD's	IP.04[n] - Cadastrar passagem de expediente
IP.04 – Cadastrar, anotar e informar sobre Croquis e AD's	IA.01[n] - Incorporar áreas ao acervo
IP.02 - Dar informação de área sem prazo	
IP.04 – Cadastrar, anotar e informar sobre Croquis e AD's	
IP.05 - Informar sobre áreas públicas oriundas de Terras Devolutas	IP.02[n] - Fornecer informações sobre patrimônio (Geral)
IP.06 - Informar sobre Autos de Cessão	
IP.07 - Informar sobre Pastas de Escritura, Desapropriações, Imissão de posse, Autos de Registro Geral e Aforamento	
IP.12 – Elaborar análise territorial integrada [NOVO PROCESSO]	Diretriz de desenho
IP.08 - Atualizar relatório de áreas públicas municipais	Diretriz de revisão
IP.09 - Atualizar relatório de áreas cedidas	Diretriz de revisão
IP.10 - Publicar relatórios de áreas públicas municipais e de áreas cedidas no DOC	Diretriz de revisão
IP.11-Emitir certidões de domínio e enfiteúticas	Diretriz de revisão

Cenário inicial | Acervos de DGPI

- ❑ Áreas públicas municipais
 - ✓ Croquis patrimoniais (100, 200, 300 e D);
 - ✓ Cartas de Adjudicação (desapropriações e heranças vacantes);
 - ✓ Comunicados de Imissão na posse (CIP);
 - ✓ Pastas de Escrituras (permutas, doações, etc);
 - ✓ Autos de Registro Geral (Autos de RG);
 - ✓ Livros de Legitimação de Posse;
 - ✓ Livros de Termos de Aforamento/Enfiteuse;
- ❑ Áreas cedidas
 - ✓ Autos de Cessão (ACs);
 - ✓ TAPIs (Termos de Acordo e Protocolo de Intenções)
- ❑ Áreas de terceiros utilizadas pela prefeitura
 - ✓ Áreas recebidas em cessão (ACs de terceiros);
 - ✓ Croquis patrimoniais (400 e 500)
- ❑ Anotações
 - ✓ Pastas de croquis patrimoniais
 - ✓ Fichas de Anotações Diversas (Fichas AD)

Cenário inicial | Acervos de DGPI

☐ Livros antigos

- ✓ Registro Geral dos Bens Imóveis
- ✓ Inventário dos Bens Imóveis do Município
- ✓ Inventário dos Bens Imóveis do Município – Domínio Público
- ✓ Inventário dos Bens Imóveis do Município – Domínio Privado
- ✓ Termo de Justificação de Posse (Antigo Legitimação)
- ✓ Registro dos Devedores de Fóruns
- ✓ Aforamentos, Arrendamentos
- ✓ Contratos de Aforamento de Terrenos
- ✓ Transferência de Aforamento
- ✓ Termos de Contratos
- ✓ Índice de Termos de Contratos
- ✓ Índice de Livros de Contratos
- ✓ Termo de Arrematação
- ✓ Aquisição e Alienações de Imóveis
- ✓ Índice de Aforamento de Terrenos Municipais
- ✓ Editais do Patrimônio
- ✓ Índice de Processos
- ✓ Localização das Cartas de Datas
- ✓ Termos de Praça
- ✓ Termo de Abertura
- ✓ Junta Administrativa da Casa Própria (Livro das Atas de Reuniões e de Sorteios)
- ✓ Minutas
- ✓ Questões Judiciais sobre Bens do Município
- ✓ Propriedades pertencentes a prefeitura, pareceres jurídicos

Cenário inicial | Croquis patrimoniais

Croquis patrimoniais contêm:

- ✓ Desenho esquemático
- ✓ Título (dados que comprovam a titularidade pública da área).

A maior parte dos croquis correspondem a áreas públicas **oriundas de arruamentos e loteamentos**, englobando toda a área loteada (áreas **públicas e privadas**).

Nem todas as áreas públicas estão representadas nos croquis.

Existem 8.486 croquis patrimoniais, sendo:

- ✓ 5.967 croquis de **uso comum** (croquis 100);
- ✓ 1.262 croquis **dominiais** (croquis D);
- ✓ 542 croquis **dominiais** (croquis 200);
- ✓ 581 croquis de **uso especial** (croquis 300);
- ✓ 131 croquis de **faixas de servidão** ou **non aedificandi** (croquis 400);
- ✓ 3 croquis de **áreas de terceiros utilizadas pela PMSP** (croquis 500).

Esses croquis totalizam **16.181 áreas municipais**, correspondendo a **82.016.531,44 m² (82,02 km²)** (dados do relatório de áreas 2016) e a **5.37% da área total do município**.

Cenário inicial | Demais acervos

❑ **Além dos croquis patrimoniais**, o acervo possui:

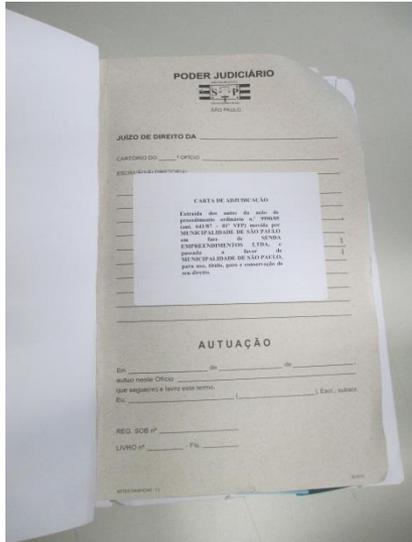
- ✓ 16.301 Cartas de Adjudicação, compostas por diversos documentos dos autos judiciais;
- ✓ 2.110 Comunicados de Imissão na posse;
- ✓ 3.481 pastas de escrituras (doação, permuta, etc);
- ✓ 6.936 autos de RG (e outros documentos) (total de autos em microfilmes e livros);
- ✓ 45 livros de legitimações de posse;
- ✓ Livros antigos;
- ✓ 11.000 fichas AD *
- ✓ 8.486 pastas de croquis
- ✓ 1.800 ACs em vigor *
- ✓ 2.000 ACs encerrados *
- ✓ 11 TAPIs

* Valores aproximados

Para esses documentos não eram elaborados croquis patrimoniais por DGPI, embora em geral essa documentação seja acompanhada de alguma peça gráfica ou elementos que possibilitem a territorialização (Exemplo: Carta de Adjudicação vem acompanhada de planta de desapropriação - Planta P).

- Pastas de croquis e fichas AD: possuem os **documentos que originaram o croqui** (plantas de arruamentos, matrículas, transcrições, escrituras, pareceres PGM, decisões judiciais), bem como são **anotadas informações sobre expedientes que versaram sobre a área**.
- **Autos de Cessão (ACs) e Termo de Acordo e Protocolo de Intenções (TAPIs) organizados separadamente dos croquis**, sem indexador comum, não sendo possível cruzar seus dados com os dados dos Croquis ou outros documentos do acervo.

Imagem de carta de adjudicação e demais documentos



44

AUTO DE IMISSÃO NA POSSE

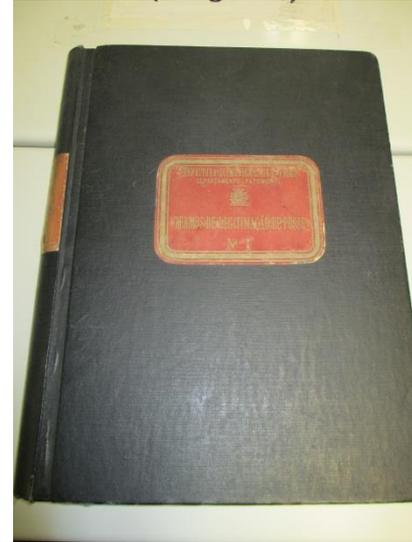
Aos Dez dias do mes de Julho de 1996, nesta Comarca da Capital do Estado de São Paulo, à R. Carvalho de Almeida no. 105 e 141, onde comparecemos nós, Oficiais de justiça no final assinados, em cumprimento ao mandado anexo e seu r. despacho, expedido a requerimento da MUNICIPALIDADE DE SÃO PAULO, nos autos da AÇÃO DE DESAPROPRIAÇÃO, que move contra IVO PURCHIO e JOÃO BEZERRA DA SILVA e respectivo Cartório, sob no. 1104/95 ai sendo, após preenchidas as formalidades legais, IMITIMOS a requerente, representada por sua procuradora que abaixo assina, na posse mansa e pacifica do imóvel expropriado, situado no endereço acima, cujas medidas e confrontações constam da inicial e da cópia anexa que passa a fazer parte integrante deste. Do que para constar, lavramos o presente auto, que lido e achado conforme, vai assinado por nós oficiais de justiça, pelo procurador da requerente e por duas testemunhas.

Oficial de justiça Harue Kimura Sato
Harue Kimura Sato

Oficial de justiça Carla

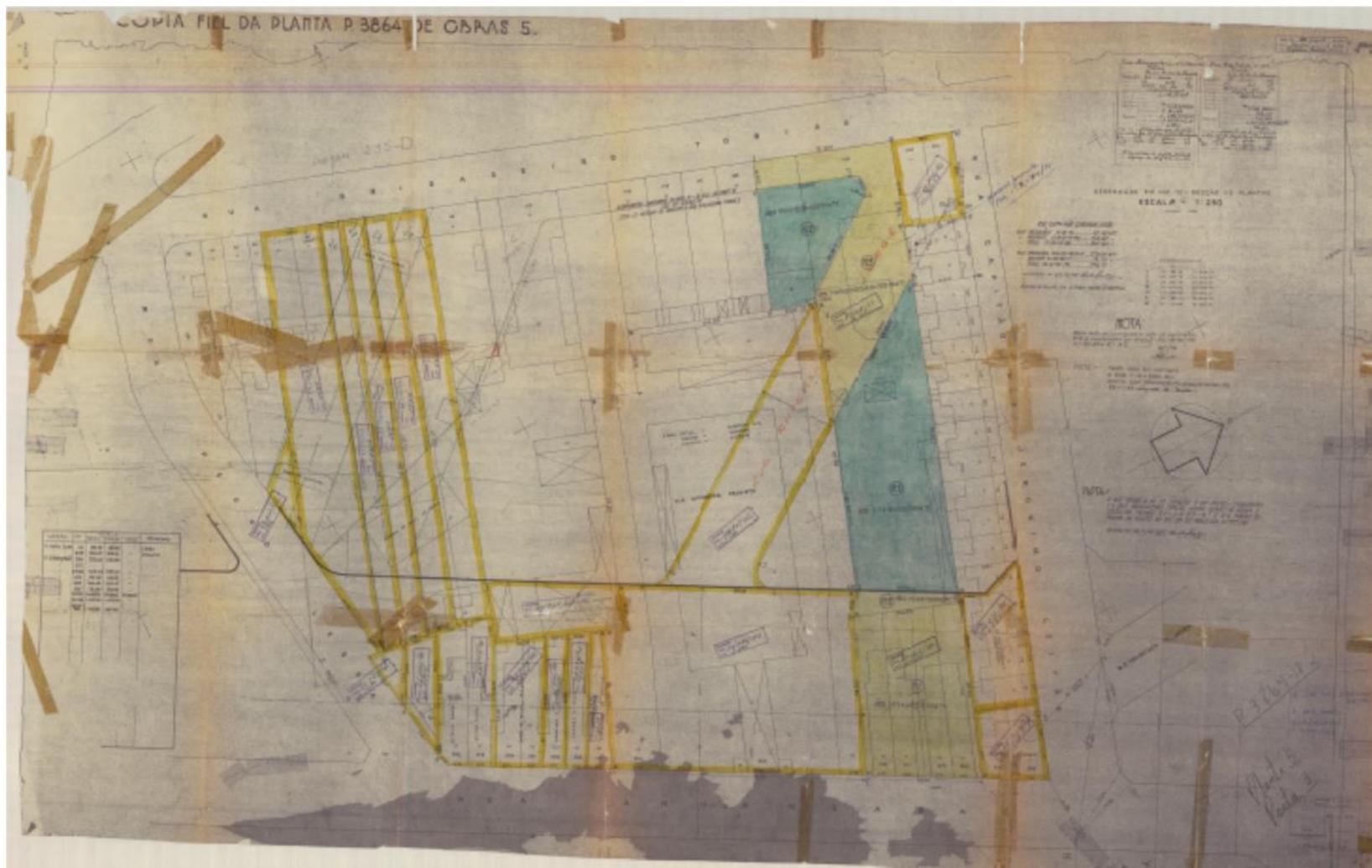
Procuradora da requerente M. Morina
Pro. Assessoria Adm. Subst. DESAPG

Testemunhas _____



Cenário inicial | Demais acervos

Planta de desapropriação (Planta P)



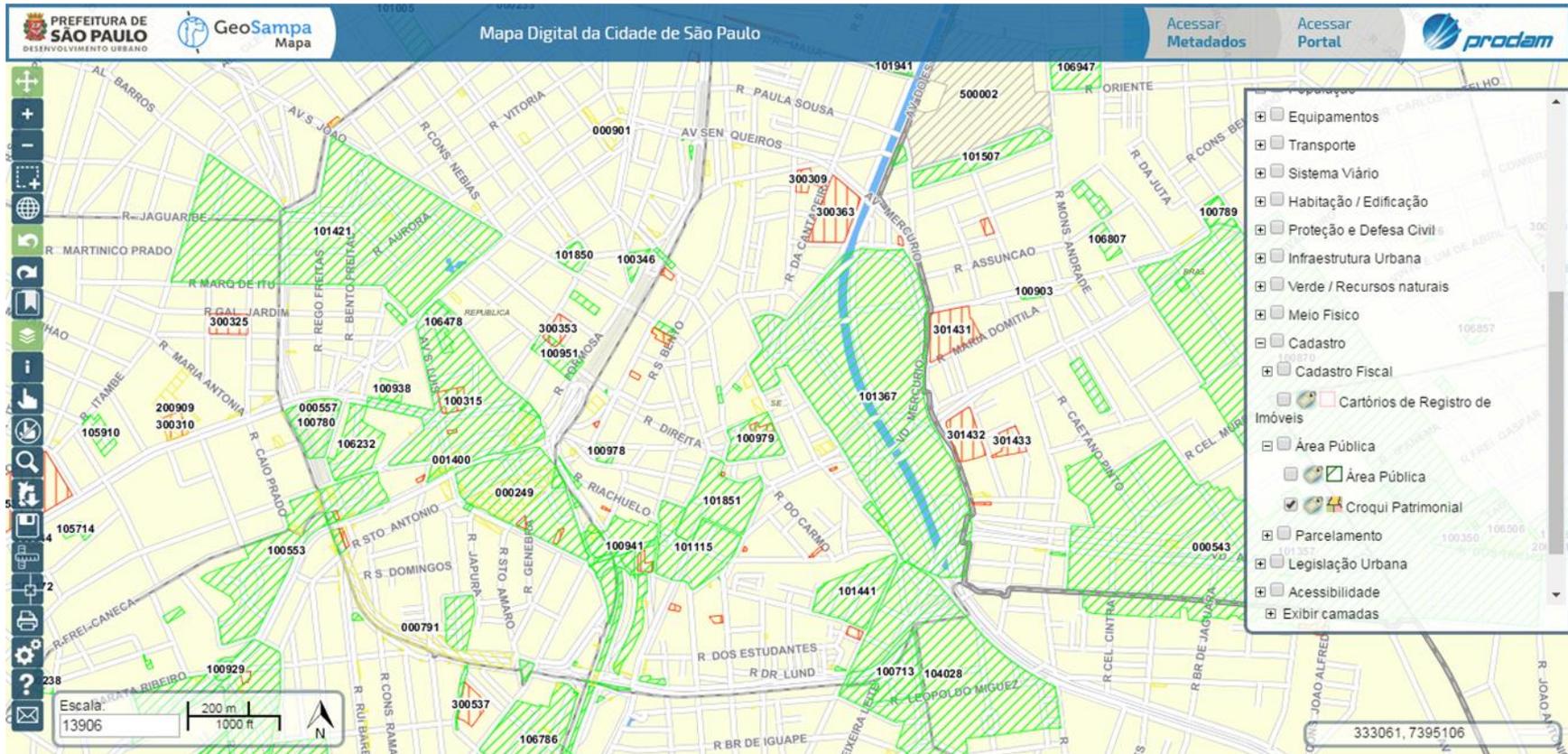
Foi desenvolvido um plano de trabalho de gestão da informação, com 8 etapas:

1. Atualização da Camada Croqui Patrimonial: **entregue em ago/2016;** ENTREGUE
2. Georreferenciamento das novas áreas públicas a serem incorporadas ao acervo: **já em andamento, desde ago/2016, processo de trabalho contínuo;** PRIMEIRO PACOTE ENTREGUE
3. Georreferenciamento de todos os expedientes em andamento em DGPI, bem como de todas as novas solicitações, **já em andamento, desde ago/2016, entrega em dez/2016;** ENTREGA EM JAN/17
4. Georreferenciamento dos Autos de Cessão (ACs) em vigor: **já em andamento, entrega em dez/2016, processo de trabalho contínuo;** ENTREGUE
5. Georreferenciamento das áreas públicas existentes no acervo (croquis, cartas de adjudicação, etc): **início em mai/2016, prazo estimado para conclusão: 4 anos;** JÁ INCIADO
6. Elaboração de banco de dados, com cruzamento dos bancos de dados existentes e integração dos polígonos georreferenciados: **início em set/2016, entrega prevista para set/2017;** JÁ INCIADO
7. Digitalização de documentos e inserção das informações no banco de dados: **início em set/2016, prazo estimado para conclusão: 4 anos;** PLANO DE DIGITALIZAÇÃO EM FINALIZAÇÃO
8. Reestruturação do processo de informação sobre patrimônio: **início em set/2016, prazo estimado para conclusão: nov/2016.** ENTREGA EM DEZ/16

Etapa 1 | Camada de croquis

Todos os croquis patrimoniais existentes e ativos estão representados no GEOSAMPA, na camada Croqui Patrimonial, atualizada em agosto de 2016.

A partir da disponibilização da camada, ficou estabelecido que croquis patrimoniais **não serão mais criados ou atualizados**.



Ativar a camada no GEOSAMPA pelo seguinte caminho: Cadastro > Área Pública > Croqui Patrimonial

CRIAÇÃO DE RAP / RUP / REDp



* somente paraRAP

Etapa 2 | RAP e estrutura de camadas

O **Registro de Área Pública (RAP)** é uma nova forma de incorporar ao acervo do DGPI todas as áreas públicas municipais pertencentes à administração direta, **substituindo o croqui patrimonial**.

Cada RAP representa uma única área pública e é composto por um polígono georreferenciado e atributos relacionados à titularidade e características da área.

The screenshot displays the QGIS interface with a map of public areas. The 'Camadas' (Layers) panel on the left shows a list of layers, with 'RAP' and 'RAP (desativados)' highlighted in red. A red box around these layers is connected by an arrow to a text box that reads 'Estrutura de camadas de áreas públicas'. The map shows several purple polygons labeled with RAP IDs: RAP 000004, RAP 000005, RAP 000006, RAP 000007, RAP 000008, and RAP 000009. A red box highlights the RAP 000004 polygon. On the right, the 'RAP - Atributos da feição' dialog box is open, showing a table of attributes for the selected feature.

Attribute	Value
cod_rap	000004
st_rap	Ativo
st_obs	N/C
nom_tec	Aristeu
data_criac	25/08/2016
data_atual	NULL
area_terr	6420
area_const	NULL
area_util	NULL
area_pol	6573.76709
dif_ar_por	NULL
dif_linear	NULL
ql_pol	NULL
ql_origem	NULL
ql_obs	NULL
escala	NULL
num_crq	100825
area_crq	NULL

Etapa 2 | RAP e estrutura de camadas

Camada no Geosampa | http://geosampa.prefeitura.sp.gov.br/PaginasPublicas/_SBC.aspx

PREFEITURA DE SÃO PAULO | **GeoSampa** Mapa

Geosampa aberto
geosampa.prefeitura.sp.gov.br/PaginasPublicas/_SBC.aspx

Dados Abertos | Acessar Metadados | Acessar Tutorial

Mapa Digital da Cidade

Registro de Área Pública

Código do RAP:	000004
Status do RAP:	Ativo
Observações sobre o status:	N/C
Área do terreno:	6420.00000
Área construída:	0.00000
Origem:	Arruamento
Afetação de origem:	N/C
Fonte da informação sobre existência de edificação:	ortofoto 2004
Tipo de registro:	INSCRICAO
Número do registro:	167
ORI/CRI:	12°
Numero do registro ou averbação na matrícula:	N/C
Data do registro ou averbação na matrícula:	1971-07-06
Data da emissão da certidão de matrícula:	null
Proprietário atual:	Prefeitura do Município de São Paulo
Planta:	ARR-1848
Dispositivo Legal:	N/C
Processo administrativo:	TID 15227419
Processo judicial:	N/C
Escritura:	Não consta
Data da escritura:	N/A
Livro da escritura:	N/A
Folhas do livro da escritura:	N/A
Tabelião:	N/A
Tipo de documento:	Alvará de aprovação
Número do documento:	2875, série 23

Camadas

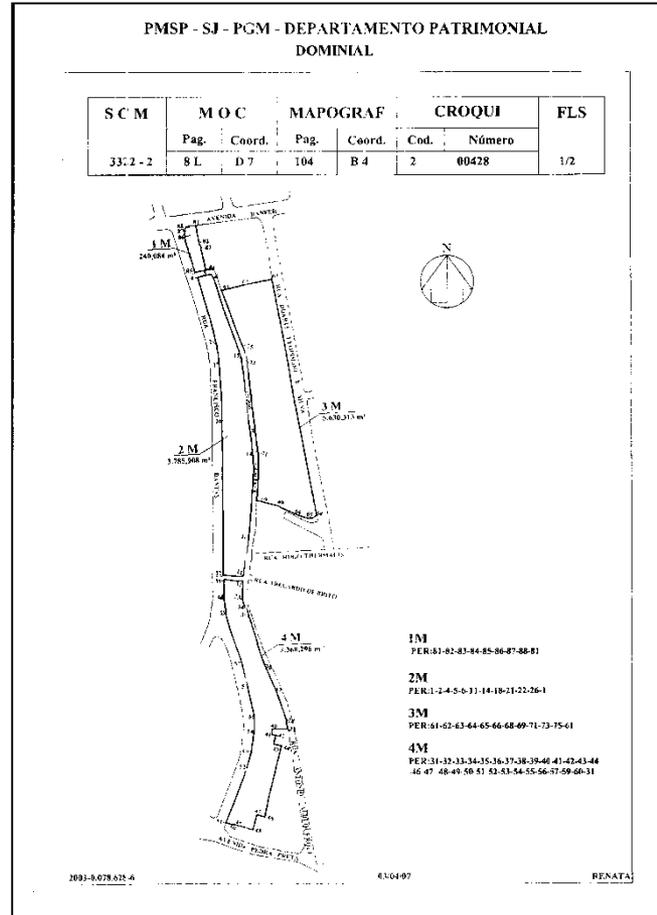
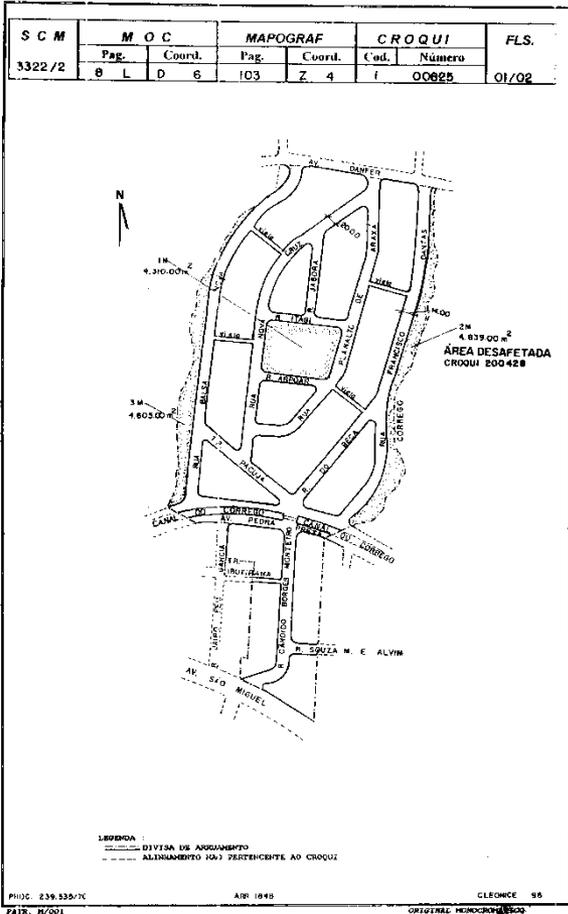
- Mapeamento 1954 - Vasp Cruzeiro
- Ortofoto 2004 - MDC
- Limites Administrativos
- População
- Equipamentos
- Transporte
- Sistema Viário
- Habitação / Edificação
- Proteção e Defesa Civil
- Infraestrutura Urbana
- Verde / Recursos naturais
- Meio Físico
- Cadastro
- Cadastro Fiscal
- Área Pública
 - Área Cedida
 - Registro de Área Pública
 - Croqui Patrimonial
- Parcelamento
- Cartórios de Registro de
- Exibir camadas

Escala: 5722 | 100 m | 200 ft

347259, 7399937

Etapa 2 | Comparativo Croqui x RAP

PMSP - SJ - PGM - DEPARTAMENTO PATRIMONIAL
USO COMUM



Etapa 2 | Comparativo Croqui x RAP

PMPSP – DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO USO COMUM

S C M	M O C		MAPOGRAF		C R O Q U I		FLS.
	Pag.	Coord.	Pag.	Coord.	Cod.	Número	
3322-2	8 L	D 6	103	Z 4	1	00825	2/2

TÍTULO

Loteamento aprovado, denominado "Parque Nossa Senhora do Libano"

Alvará de licença 2.825, série 23, expedido em 17/03/71

Processo : 239.535/70

Proprietário : Farage Nader

ARR 1848

Inscrito sob nº 18.355, livro 8J, fls. 51, em 08/09/71, no 12º CRI

nos termos do Decreto-Lei 58/37.

04 6197

ORIGINAL MONOCROMÁTICO

PMPSP – DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DOMINIAL

S C M	M O C		MAPOGRAF		C R O Q U I		FLS.
	Pag.	Coord.	Pag.	Coord.	Cod.	Número	
3322-2	8 L	D 7	104	B 4	2	00428	2/2

TÍTULO

1 M = 81 - 82 - 83 - 84 - 85 - 86 - 87 - 88 - 81 = 240,084 m²

2 M = 1 - 2 - 4 - 5 - 6 - 11 - 14 - 18 - 21 - 22 - 26 - 1 = 3.785,908 m²

3 M = 61 - 62 - 63 - 64 - 65 - 66 - 68 - 69 - 71 - 73 - 75 - 61 = 5.630,313 m²

4 M = 31 - 32 - 33 - 34 - 35 - 36 - 37 - 38 - 39 - 40 - 41 - 42 - 43 - 44 - 46 - 47
48 - 49 - 50 - 51 - 52 - 53 - 54 - 55 - 56 - 57 - 59 - 60 - 31 = 3.368,296 m²

Local : Rua Francisco Dantas e Rua Duarte Leopoldo da Silva

Área Desafetada Total : 13.024,60 m²

Processo : 2003-0.078.628-6

Averbado sob nº 1, nas matrículas nº 153.201, 153.202, 153203 e 153.204,

todas em 08/12/2006, no 12º CRI

Planta : HABI fls. 40 e 41 do processo supra citado

Obs. : O espaço livre 1M do croqui 101.192 do loteamento "Jardim Gonzaga" e o espaço livre 2 M do croqui 100.825 do loteamento "Parque Nossa Senhora do Libano" foram desafetados através da Lei nº 13.514 de 16/01/2003 para promover Programa de Regularização Urbanística e Fundiária, que autoriza o executivo a outorgar concessão de uso especial para fins de moradia ou concessão de direito real de uso.

CP/1044

140397

ORIGINAL MONOCROMÁTICO

RAP 000004

Status: Ativo
Área do terreno: 6420,00 m²
Origem: Arruamento
Destinação de origem: Espaço livre
Local edificado (Fonte: Ortofoto 2004)
Inscrição 167, 12º CRI, em 07/06/1971
Proprietário atual: Prefeitura do Município de São Paulo
Antigo Proprietário: Farage Nader
Planta: ARR 1848
Alvará de aprovação 2875, série 23, em 17/03/1971
TID 15227419

RAP 000005

Status: Ativo
Área do terreno: 4805,00 m²
Origem: Arruamento
Destinação de origem: Espaço livre
Local edificado (Fonte: Ortofoto 2004)
Inscrição 167, 12º CRI, em 07/06/1971
Proprietário atual: Prefeitura do Município de São Paulo
Antigo Proprietário: Farage Nader
Planta: ARR 1848
Alvará de aprovação 2875, série 23, em 17/03/1971
TID 15227419

RAP 000006

Status: Ativo
Área do terreno: 246,59 m²
Origem: Arruamento
Destinação de origem: Espaço livre
Local edificado (Fonte: Ortofoto 2004)
Averbado sob nº 01 na matrícula 153.201, 12º CRI, em 08/12/2006
Proprietário atual: Prefeitura do Município de São Paulo
Planta de HABI
TID 15227419

RAP 000007

Status: Ativo
Área do terreno: 3811,12 m²
Origem: Arruamento
Destinação de origem: Espaço livre
Local edificado (Fonte: Ortofoto 2004)
Averbado sob nº 01 na matrícula 153.202, 12º CRI, em 08/12/2006
Proprietário atual: Prefeitura do Município de São Paulo
Planta de HABI
TID 15227419

RAP 000008

Status: Ativo
Área do terreno: 3368,30 m²
Origem: Arruamento
Destinação de origem: Espaço livre
Local edificado (Fonte: Ortofoto 2004)
Averbado sob nº 01 na matrícula 153.203, 12º CRI, em 08/12/2006
Proprietário atual: Prefeitura do Município de São Paulo
Planta de HABI
TID 15227419

RAP 000009

Status: Ativo
Área do terreno: 5639,39 m²
Origem: Arruamento
Destinação de origem: Espaço livre
Local edificado (Fonte: Ortofoto 2004)
Averbado sob nº 01 na matrícula 153.204, 12º CRI, em 08/12/2006
Proprietário atual: Prefeitura do Município de São Paulo
Planta de HABI
TID 15227419



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano | SMDU
Departamento de Gestão do Patrimônio Imobiliário | DGPI
Divisão de Documentação Imobiliária | DGPI-33

Expediente: TID 15227419

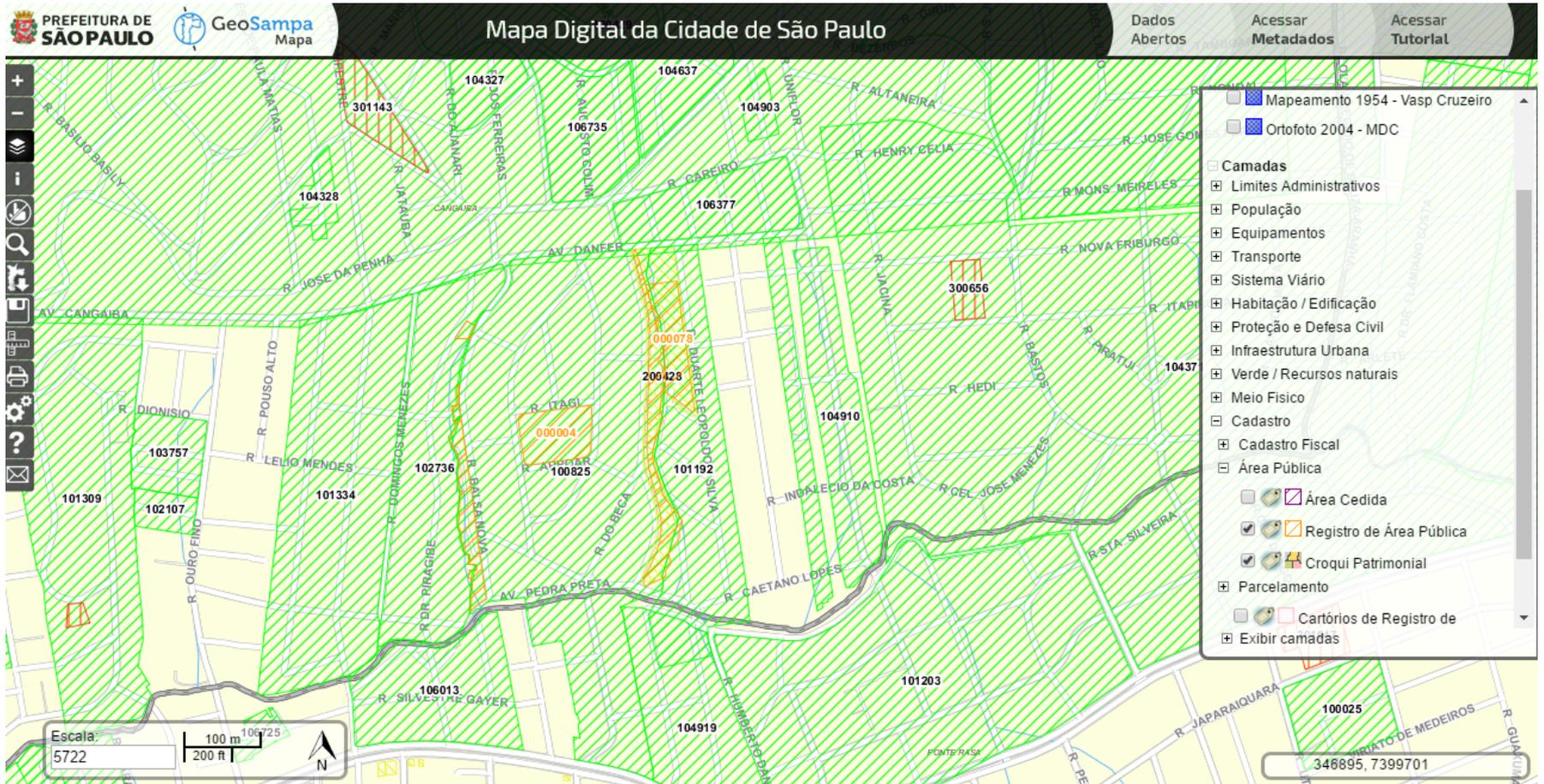
Data: 14/09/2016

Técnico: Aristeu

R. 2/2

Etapa 2 | RAP e estrutura de camadas

Camada no Geosampa | http://geosampa.prefeitura.sp.gov.br/PaginasPublicas/_SBC.aspx



Etapa 2 | RAP: escopo

Serão criados RAPs de:

- ✓ Áreas para as quais antes seriam criados croquis 100, 200 e 300 em DGPI-33
- ✓ Áreas que fariam parte dos acervos de escrituras, imissões de posse e cartas de adjudicação em DGPI-31
- ✓ Áreas para as quais seriam criadas anotações em DGPI-32 com base em uma decisão judicial ou parecer da PGM
- ✓ Áreas que representam pequenas partes do sistema viário, como doações de calçada e passagens.

O novo procedimento de incorporação de áreas ao acervo será aplicado a todos os expedientes que entrarem em DGPI a partir de ago/2016, bem como aqueles que estavam em DGPI-33 aguardando elaboração de croquis.

Não serão criados RAPs do sistema viário oriundo de parcelamento. Nesses casos devem ser consultadas as plantas AU e ARR, disponíveis no GeoSampa.

Importante ressaltar que **não fazem parte do acervo** do DGPI:

- ✓ Imóveis pertencentes à administração municipal indireta (SP Urbanismo, COHAB, CET, SP Trans, etc), bem como ao Estado de SP (CDHU, Polícia Militar) e União;
- ✓ Imóveis privados (quadras e lotes privados em arruamentos, loteamentos R3-02).

Etapa 2 | RAP básico

As informações mínimas necessárias referentes à titularidade da área sempre estarão refletidas nos seguintes atributos do RAP, conforme origem:

Número do RAP	Número do PA que gerou a criação do RAP
Status do RAP	Número do processo judicial
Observação sobre o status	Tipo de escritura
Área do terreno	Data da escritura
Área construída	Número do livro da escritura
Origem	Número das folhas do livro
Destinação de origem	Número do tabelião
Afetação de origem	Número da pasta DGPI de escrituras
Edificação	Alvará ou Auto
Fonte da informação sobre edificação	Número do alvará ou auto
Tipo de registro	Data do alvará ou auto
Número do registro	Número da vara
Número do ORI/CRI	Data da imissão na posse
Número do registro ou averbação na matrícula	Data da carta de adjudicação
Data do registro ou averbação na matrícula	Tipo de imóvel
Data da emissão da certidão de matrícula	Valor da porcentagem do imóvel que pertence à PMSP
Proprietário atual	Número da informação PGM
Tipo e número de planta	Informação sobre a sentença judicial
Número do dispositivo legal	Observações gerais

Etapa 2 | RAP completo

Além dos atributos básicos, outras informações relevantes serão adicionadas ao RAP sempre que disponíveis.

Área do terreno	Antigo proprietário	Tipo de imóvel
Área construída	Setor	Endereço
Área útil	Quadra	Número do endereço
Área do polígono	Lote	Complemento do endereço
Diferença de áreas (polígono x terreno total) em %	Dígito	Valor da porcentagem do imóvel que pertence à PMSP
Diferença linear	Tipo e número de planta	Número da informação PGM
Qualidade do polígono	Número do dispositivo legal	Informação sobre a sentença judicial
Qualidade do georreferenciamento da planta de origem	Nome do melhoramento, parcelamento ou plano	Número do RAP anterior
Observação sobre a qualidade	Número do Auto de RG	Número do RAP atual
Escala de desenho	Número do PA que gerou a criação do RAP	Tipo de escritura
Número do croqui	Número do PA de origem	Data da escritura
Área do croqui	Folhas do PA de origem	Número do livro da escritura
Origem	Número do processo judicial	Número das folhas do livro
Destinação de origem	Folhas do processo judicial	Número do tabelião
Afetação de origem	Tipo de escritura	Número da pasta DGPI de escrituras
Afetação atual	Data da escritura	Número do processo judicial
Fonte da informação sobre afetação atual e data	Número do livro da escritura	Folhas do processo judicial
Edificação	Número das folhas do livro	Data da carta de adjudicação
Fonte da informação sobre edificação	Número do tabelião	Termo de transferência do imóvel
Classificação pelo Código Civil	Número da pasta DGPI de escrituras	Lista de documentos digitalizados disponíveis relacionados ao RAP
Classificação pela Lei de Zoneamento	Alvará ou Auto	Observações gerais
Tipo de registro	Número do alvará ou auto	

Etapa 2 | RAP ativo e desativado

Além de RAPs com status **Ativo**, que representam a situação oficial mais recente da área pública, serão mantidos RAPs com status **Desativado**, que representam as diversas hipóteses de histórico das áreas municipais, tais como:

- ✓ Regularização fundiária;
- ✓ Remembramento de área pública;
- ✓ Alienação;
- ✓ Permuta;
- ✓ Desafetação.

Etapa 2 | RUP

Em casos de áreas de terceiros utilizadas pela Prefeitura de São Paulo, a incorporação ao acervo do DGPI se dá por meio do **Registro de Utilização Pública (RUP)**.

O RUP também é composto por um polígono georreferenciado e seus respectivos atributos, sendo diferente do RAP por não serem áreas de propriedade da PMSP, mas apenas utilizadas por ela.

Serão criados RUPs de:

- ✓ Áreas em que foram instituídas servidão de passagem ou servidão *non-aedificandi*, como as presentes nos croquis 400;
- ✓ Áreas nas quais a PMSP é cessionária, antes representadas nos croquis 500 e nos ACs de terceiros (ou Áreas recebidas em cessão).

Etapa 2 | RUP: atributos

Os atributos do **RUP** são:

Número do RUP

Status do RUP

Observação sobre o status

Nome do técnico

Data de criação

Data de atualização

Área do terreno

Área construída

Área útil

Área do polígono

Diferença de áreas (polígono x terreno total) em porcentagem

Diferença linear

Qualidade do polígono

Qualidade do georreferenciamento da planta de origem

Observação sobre a qualidade

Escala de desenho

Número do croqui

Área do croqui

Natureza da utilização pela PMSP

Afetação atual

Edificação

Fonte da informação da edificação

Tipo de registro

Número do registro

Número do CRI/ORI

Número do registro ou averbação na matrícula

Data do registro ou averbação na matrícula

Data da emissão da certidão de matrícula

Proprietário atual

Setor

Quadra

Lote

Dígito

Tipo e número da planta

Dispositivo legal

Número do PA que gerou a criação do RUP

Tipo de cessão

Número da cessão

Tipo de escritura

Data da escritura

Número do livro da escritura

Número das folhas do livro

Número do tabelião

Número da pasta DGPI de escrituras

Lista de documentos digitalizados disponíveis

Observações gerais

Etapa 2 | REDp

O histórico de áreas consideradas particulares após estudo de domínio será mantido por meio do **Registro de Estudo de Domínio para áreas consideradas particulares (REDp)**.

Serão desenhados polígonos de áreas para as quais seriam criadas anotações em DGPI-32 com base em parecer de procurador.

Além dos polígonos, serão preenchidos os seguintes atributos:

Número do REDp	Edificação
Status do REDp	Fonte da informação da edificação
Observação sobre o status	Tipo de registro
Nome do técnico	Número do registro
Data de criação	Número do ORI/CRI
Data de atualização	Número do registro ou averbação na matrícula
Área do terreno	Data do registro ou averbação na matrícula
Área construída	Data da emissão da certidão de matrícula
Área útil	Número da informação PGM
Área do polígono	Proprietário atual
Diferença de áreas (polígono x terreno total) em porcentagem	Setor
Diferença linear	Quadra
Qualidade do polígono	Lote
Qualidade do georreferenciamento da planta de origem	Dígito
Observação sobre a qualidade	Número e tipo de planta
Escala de desenho	Número do dispositivo legal
Número do croqui	Número do PA que gerou a criação do RUP
Área do croqui	Lista de documentos digitalizados disponíveis
Afetação atual	Observações gerais

CADASTRO DE EXPEDIENTES



Etapa 3 | Cadastro de expedientes em DGPI

Foi criada também uma camada para cadastramento de todos expedientes que entram em DGPI.

Para cada novo expediente é desenhado um polígono georreferenciado preliminar da área em questão e são preenchidos os atributos referentes ao assunto do expediente, interessado e número do expediente.

Após a triagem para cadastro, os expedientes que não apresentarem documentação completa são devolvidos à origem ou são emitidas notificações solicitando as devidas providências.

Esse novo procedimento substitui a anotação de passagem, antes feita em DGPI-32, tanto nas fichas AD quanto nas pastas de croquis, conforme Memorando Interno SMDU/DGPI 020/2016.

Portanto, não serão abertas novas fichas AD nem novas “planilhas” nas pastas de croquis.

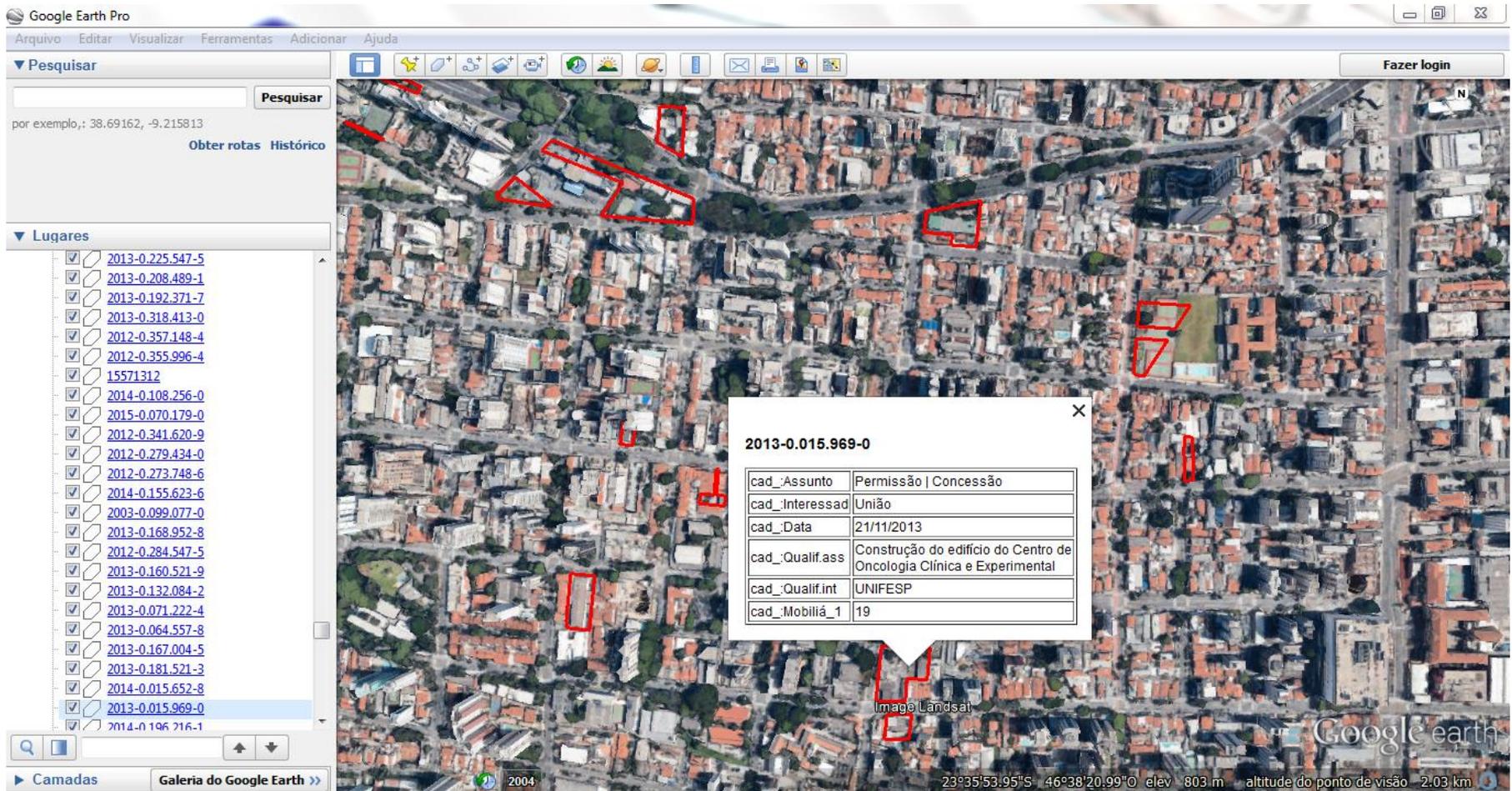
Além dos novos expedientes, estão sendo cadastrados processos que fazem parte do passivo de DGPI. Até dezembro de 2016 todos os expedientes de DGPI constarão deste cadastro. Além dos atributos cadastrados para os novos expedientes, é cadastrado também o número do mobiliário onde o expediente se encontra.

ASSUNTO	QUALIFICAÇÃO-ASSUNTO	INTERESSADO	QUALIFICAÇÃO-INTERESSADO
<input type="checkbox"/> Permissão Concessão	FINALIDADE: <input type="radio"/> CDC <input type="radio"/> Escola de Samba	<input type="checkbox"/> Município de SP	<input type="radio"/> Controladoria Ouvidoria
<input type="checkbox"/> Transferência de Administração	<input type="radio"/> Zeladoria <input type="radio"/> Outros	<input type="checkbox"/> Governo do Estado de SP	<input type="radio"/> Câmara Municipal
<input type="checkbox"/> Alienação Aquisição		<input type="checkbox"/> União	<input type="radio"/> Polícia Estadual
<input type="checkbox"/> Permuta Doação		<input type="checkbox"/> Sistema S	<input type="radio"/> SP Urbanismo
<input type="checkbox"/> Incorporação Atualização de Área	<input type="radio"/> Parcelamento <input type="radio"/> Herança Vacante	<input type="checkbox"/> Ass. comunitárias, Fundações, ONGs, etc.	<input type="radio"/> COHAB <input type="radio"/> SMC
	<input type="radio"/> Anotação (atualização de docs. Título)	<input type="checkbox"/> Particular Pessoa Física	<input type="radio"/> Metrô <input type="radio"/> SEME
	<input type="radio"/> Desapropriação / Melhoria Viária	<input type="checkbox"/> Empresas Pessoa Jurídica	<input type="radio"/> SABESP <input type="radio"/> SMSU
	<input type="radio"/> Doação de calçada	<input type="checkbox"/> Outros	<input type="radio"/> MP <input type="radio"/> DEMAP / PGM
	<input type="radio"/> Reintegração <input type="radio"/> Invasão <input type="radio"/> Usucapião		<input type="radio"/> TCM <input type="radio"/> DESAP / PGM
	<input type="radio"/> Ret. de Área <input type="radio"/> Questões Tributárias		<input type="radio"/> SMADS <input type="radio"/> CRF / SEHAB
	<input type="radio"/> Outros		<input type="radio"/> SME <input type="radio"/> INFO / SEL
	<input type="radio"/> NC		<input type="radio"/> SMS
			<input type="radio"/> Subprefeitura
			<input type="radio"/> Outros

Etapa 3 | Cadastro de expedientes em DGPI

The screenshot displays the QGIS 2.8.3-Wien interface with the 'GEO_DGPI-33' project. The main map shows a cadastral layout with several parcels highlighted in pink. The highlighted parcels are labeled with their respective IDs: 2016-0.117.446-9, 1987-0.003.401-0, 2013-0.329.391-5, 15348229, 15348229, 2012-0.314.521-3, 2002-0.201.418-1, 2005-0.126.659-0, 2015-0.285.667-7, 15483987, 2013-0.015.969-0, and 15516099. A red rectangle highlights the parcel 2013-0.015.969-0. The left sidebar shows the 'Camadas' (Layers) panel with the following layers: RAP, RAP (desativados), RUP, REDp, Cadastro de expedientes (checked), Áreas Cedidas, Croquis Patrimoniais, Lotes, Quadra Viária, Subprefeitura, Setor Fiscal, Hidrografia (linha), Hidrografia (polígono), and Segmentos Viários. The 'Cadastro de expedientes - Atributos da feição' dialog box is open on the right, showing the following attributes: Processo (2013-0.015.969-0), Assunto (Permissão | Concessão), Interessad (União), Data (21/11/2013), Observaç (NULL), Qualif.ass (do edifício do Centro de Oncologia Clínica e Experimental), Qualif.int (UNIFESP), and Mobilid_1 (19). The bottom status bar shows the coordinate (332971,7389409), scale (1:5.000), rotation (0,0), and projection (EPSG:5533 (OTF)).

Etapa 3 | Cadastro de expedientes em DGPI: camada visualizada no google earth



The image shows a screenshot of the Google Earth Pro interface. The main view is a satellite image of a city with several buildings outlined in red. A pop-up window is open over one of the buildings, displaying the following information:

2013-0.015.969-0	
cad_Assunto	Permissão Concessão
cad_Interessad	União
cad_Data	21/11/2013
cad_Qualif.ass	Construção do edifício do Centro de Oncologia Clínica e Experimental
cad_Qualif.int	UNIFESP
cad_Mobiliá_1	19

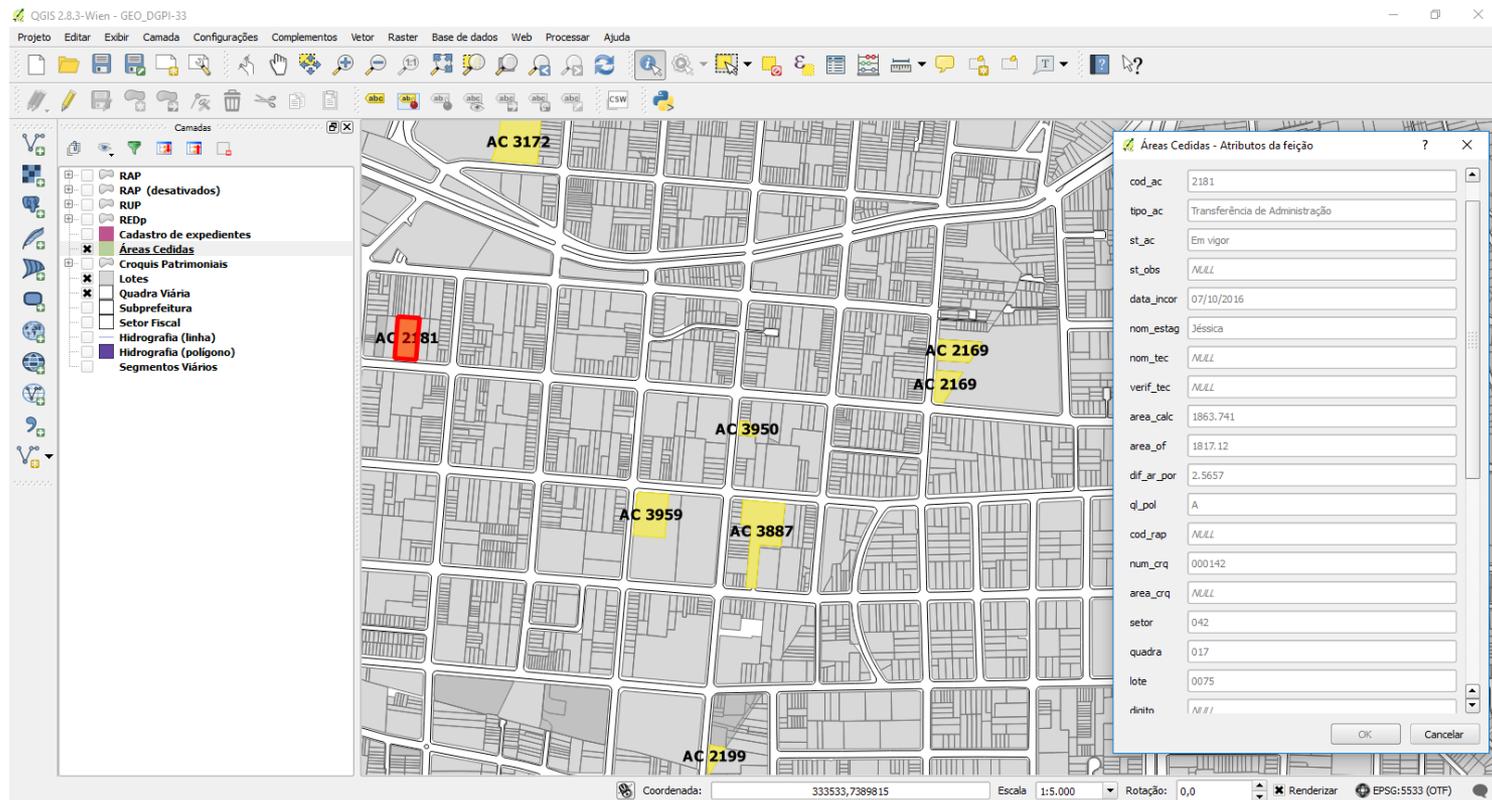
The interface also shows a search bar on the left with the text "Pesquisar" and a list of locations under "Lugares". The bottom status bar displays coordinates: 23°35'53.95"S 46°38'20.99"O, elevation of 803 m, and a viewing altitude of 2.03 km.

Etapa 4 | Camada de Autos de Cessão (ACs) em vigor

Além das camadas citadas anteriormente, há ainda uma camada que contém as áreas para as quais consta termo de cessão lavrado em DGPI-2 em vigor.

Desde outubro de 2016, todos os novos termos de cessão lavrados devem ser encaminhados a DGPI-3 para serem cadastrados na camada, conforme **Memorando Interno SMDU/DGPI 020/2016**.

A previsão é que essa camada esteja disponível no GEOSAMPA até dezembro de 2016. Estarão atrelados aos polígonos os termos de cessão e respectivas plantas.



Etapa 4 | Camada de Autos de Cessão (ACs) em vigor

Camada no Geosampa | http://geosampa.prefeitura.sp.gov.br/PaginasPublicas/_SBC.aspx

PREFEITURA DE SÃO PAULO | **GeoSampa Mapa** | **Mapa Digital da Cidade de São Paulo**

Dados Abertos | Acessar Metadados | Acessar Tutorial

Área Cedida [Fechar painel](#)

Número do Auto de Cessão:	2181
Tipo de cessão:	TTA Transferência de Administração
Status da cessão:	EM VIGOR
Observação relacionada ao status do AC (motivos para encerramento ou outros):	N/C
Área (m ²) oficial da cessão:	1817.12000
Endereço:	Rua Diogo de Faria, 1084 - Vila Clementino
Número do processo administrativo:	1980-0.000.570-0
Tipo e número da planta:	A-12.659/00
Dispositivo legal relacionado à cessão da área (leis, decretos, etc):	N/C
Data em que foi lavrado o termo da cessão:	15/07/1982
Prazo para término da cessão:	Indeterminado
Data de término da cessão:	N/A
Nome do cessionário:	Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação
Finalidade da cessão detalhada:	Instalação de CDM
Observações gerais:	N/C

Camadas

- Mapeamento 1954 - Vasp Cruzeiro
- Ortofoto 2004 - MDC
- Limites Administrativos
- População
- Equipamentos
- Transporte
- Sistema Viário
- Habitação / Edificação
- Proteção e Defesa Civil
- Infraestrutura Urbana
- Verde / Recursos naturais
- Meio Físico
- Cadastro
- Cadastro Fiscal
- Área Pública
 - Área Cedida
 - Registro de Área Pública
 - Croqui Patrimonial
- Parcelamento
- Cartórios de Registro de Imóveis
- Legislação Urbana
- Exibir camadas

Escala: 1:5131 | 100 m | 200 ft

Etapa 5 | Georreferenciamento dos acervos

As áreas públicas já existentes no acervo (croquis, cartas de adjudicação, etc) serão gradualmente georreferenciadas e transformadas em RAPs.

Os croquis patrimoniais existentes serão substituídos por:

- ✓ RAPs (Registro de Área Pública), no caso dos croquis 100, 200 e 300;
- ✓ RUPs (Registros de Utilização Pública), no caso dos croquis 400 e 500.

A primeira fase, que corresponde ao georreferenciamento das áreas oriundas de heranças vacantes que não possuíam territorialização, teve início em agosto de 2016. Todos os imóveis com titularidade comprovada na matrícula já foram incorporados na camada de RAP.

Além disso, as áreas municipais do acervo já começaram a ser redesenhadas e georreferenciadas. Até set/16 foram desenhados 1.910 polígonos.

Esse é o primeiro passo para que, após a análise e digitalização do restante da documentação, essas áreas sejam transformadas em RAPs e os croquis sejam gradualmente desativados.

Etapa 6 | Estruturação de bancos de dados de acervos

Será elaborado um banco de dados, a partir do diagnóstico dos bancos já utilizados em DGPI e das melhorias propostas para sua integração e unificação, além da integração com os polígonos georreferenciados.

Etapa 7 | Digitalização

Atualmente, uma consultora especializada realiza um diagnóstico da documentação dos acervos do departamento, com prazo de conclusão previsto para nov/2016.

A próxima etapa será a elaboração de um plano de digitalização, com prazo de conclusão previsto para dez/2016.

Além de fornecer um panorama completo de toda a documentação, o objetivo dessas iniciativas é subsidiar a contratação futura de uma empresa de digitalização e eliminar os acervos em papel, facilitando o acesso dos servidores aos documentos e reduzindo a possibilidade de perda de material.

Etapa 8 | Processo de informação sobre patrimônio (IP)

Após um mapeamento inicial da situação atual, também estão sendo redesenhados os processos de trabalho relacionados à prestação de informações sobre o patrimônio (IP).

Com previsão de conclusão para novembro de 2016, o objetivo é que essas atividades sejam otimizadas, além de compatibilizadas com o novo processo de incorporação de áreas ao acervo e, conseqüentemente, com as novas camadas que deverão ser consultadas.

Cartilha

Na segunda quinzena de dezembro de 2016 será disponibilizada Cartilha no site gestão urbana (<http://gestaourbana.prefeitura.sp.gov.br/rede-de-espacos-publicos/areas-publicas/>) explicando as principais mudanças sobre o acervo de áreas públicas municipais



Cenário inicial x Novo cenário

Descrição	Cenário inicial	Novo cenário
Croquis 100, 200, 300 e D	Acervo físico em DGPI-32	RAP
Cartas de adjudicação	Acervo físico em DGPI-31	RAP
Imissões na posse	Acervo físico em DGPI-31	RAP
Escrituras (doação e permuta)	Acervo físico em DGPI-31	RAP
Anotações com base em parecer da PGM e sentença judicial que concluem que a área é de domínio público	Acervo físico em DGPI-32	RAP
Heranças vacantes	Acervo físico em DGPI-2	RAP
Croquis 400 e 500	Acervo físico em DGPI-32	RUP
Áreas de terceiros recebidas em cessão (ACs de terceiros)	Acervo físico em DGPI-2	RUP
Estudos de domínio que concluem que a área é particular	Acervo físico em DGPI-32	REDp
Anotações de passagem de expedientes em pastas de croquis	Acervo físico em DGPI-32	Cadastro
Anotações diversas (Fichas AD)	Acervo físico em DGPI-32	Cadastro

Novo cenário | Benefícios

- ✓ **Padronização** do processo de trabalho e da forma de incorporação das áreas públicas ao acervos do departamento, gerando maior **confiabilidade, transparência e facilidade de consulta** às informações;
- ✓ **Modernização** das ferramentas de trabalho de DGPI, possibilitando maior **qualidade de informação e precisão** na representação gráfica das áreas públicas;
- ✓ Migração gradual dos acervos físicos pelos digitais, **minimizando a utilização de documentos em papel e possibilitando a consulta concomitante do acervo**;
- ✓ **Territorialização** de todas as áreas públicas municipais, substituindo a lógica de organização jurídica pela urbanística;
- ✓ **Centralização e organização de informações**, criando subsídios para estruturar uma política de gestão das áreas públicas municipais.