PORTARIA REURB Nº 001, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

Aprova o *check list* e os modelos-padrão de documentos para o procedimento de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E), no âmbito do "Programa Casa Legal" do município de Bom Jesus da Lapa, e dá outras providências.

O **COORDENADOR DA COMISSÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE BOM JESUS DA LAPA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais constitucionais e legais,

CONSIDERANDO ser poder-dever do Poder Executivo Municipal implantar e desenvolver o procedimento de regularização fundiária urbana, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto Federal nº 9.310/2018;

CONSIDERANDO que compete à Comissão de Regularização Fundiária de Bom Jesus da Lapa/BA regulamentar os critérios e requisitos para a realização da Reurb no âmbito do município, mediante expedição de portarias e/ou outras normas técnicas, bem como decidir sobre os casos omissos, conforme disposto no Decreto Municipal nº 11/2018;

CONSIDERANDO o termo de convênio para a realização da regularização fundiária urbana realizada com o Ofício de Registro de Imóveis de Bom Jesus da Lapa, conforme Lei Municipal nº 588/2018;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar o protocolo e processamento dos pedidos de reconhecimento de legitimação fundiária e/ou outros instrumentos jurídicos da REURB-E, perante à Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa;

RESOLVE:

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Ficam aprovados os seguintes documentos, a serem observados nos procedimentos de REURB-E no município de Bom Jesus da Lapa/BA:

I – Lista de documentos da REURB-E (*check list*) (**ANEXO I**);

II – Requerimento/Declaração de posse (**ANEXO II**);

III – Procuração (**ANEXO III**);

IV – Declaração de residência (**ANEXO IV**);

V – Carta de anuência/Declaração de respeito de limites das confrontações (**ANEXO V**).

Art. 2º. Os requerentes e seus procuradores poderão apresentar documentos confeccionados pelos próprios, inclusive feitos em computador, desde que observados os modelos-padrões desta Portaria.

Art. 3º. Os protocolos dos processos administrativos de REURB-E no Setor competente da Prefeitura Municipal (PM) serão realizados somente quando apresentada toda a documentação constante do *check list*, competindo ao requerente ou seu procurador observar e organizar esta de acordo com a estrita ordem da lista de documentos.

Art. 4º. Somente poderão fazer carga do processo administrativo junto à PM e ao Ofício de Registro de Imóveis (RI) o próprio requerente ou seu procurador com poderes específicos, desde que tenha sido juntada a procuração no processo administrativo apresentado no Setor competente da PM.

SEÇÃO II
DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

SUBSEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º. Os documentos deverão estar digitalizados (no caso de documentos físicos) ou em via eletrônica original (no caso de documentos digitais), devendo estar em formato PDF, em um arquivo para cada item do *check list*, nomeando cada PDF do seguinte modo:

I – **001 – REQUERIMENTO**;

II – **002 – PROCURAÇÃO E DOCUMENTOS PESSOAIS PROCURADOR**;

III – **003 – DOCUMENTOS PESSOAIS REQUERENTE**;

IV – **004 – CERTIDÃO REGISTRO CIVIL REQUERENTE**;

V – **005 – COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA REQUERENTE**;

VI – **006 – JUSTO TÍTULO**;

VII – **007 – CERTIDÕES REGISTRO DE IMÓVEIS**;

VIII - **008 – PLANTA, MEMORIAL E ART**;

IX – **009 - CARTAS DE ANUÊNCIA CONFRONTANTES**;

X – **010 – COMPROVANTES DE POSSE E PROPRIEDADE CONFRONTANTES**;

XI – **011 - CERTIDÕES NEGATIVAS JUSTIÇA**;

XII – **012 – CERTIDÃO NEGATIVA IPTU**;

XIII – **013 – CERTIDÃO 1º LANÇAMENTO IPTU**;

XIV – **014 – CERTIDÃO DE AVALIAÇÃO**;

XV – **015 – LAUDO TÉCNICO**;

§ 1º. Ainda serão juntados os arquivos **016 - ARQUIVO RINEX** (formato RINEX) e **017 - MEMORIAL DESCRITIVO WORD** (formato DOCX) e **018 - MEMORIAL DESCRITIVO CAD** (formato DWG ou KML), referentes ao memorial descritivo e trabalho técnico de levantamento georreferenciado do imóvel fornecidos pelos profissionais técnicos, para fins de análise de sobreposição e de correção de coordenadas.

§ 2º. Os arquivos digitais deverão estar inseridos em CD, contendo apenas os documentos acima.

Art. 6º. Os documentos originais deverão ser apresentados em 1 (uma) única via física, na mesma ordem do *check list*, conforme consta do artigo anterior.

§ 1º. Os documentos apresentados de forma repetida ou em mais de 1 (uma) via serão devolvidos ao requerente ou ao seu procurador.

§ 2º. Ao final do procedimento os documentos físicos serão devolvidos ao requerente ou seu procurador.

Art. 7º. Mediante petição fundamentada pelo requerente, havendo justa causa, a Comissão de REURB poderá, fundamentadamente, dispensar algum documento constante do *check list*, substituindo por outro que faça igual prova.

SUBSEÇÃO II
DOS REQUERIMENTOS E DEMAIS DECLARAÇÕES

Art. 8º. Os requerimentos, declarações e demais documentos deverão estar preenchidos corretamente, de forma legível, integral e sem rasuras.

Art. 9º. Os requerimentos, declarações e demais documentos assinados fisicamente deverão conter reconhecimento de firma no Tabelionato de Notas.

Art. 10. Os requerimentos, declarações e demais documentos assinados eletronicamente pelo padrão ICP-Brasil serão aceitos, desde que garantida a identificação inequívoca de seu signatário, independentemente de reconhecimento de firma da assinatura eletrônica.

Parágrafo único. Para fins de padronização, recomenda-se que as partes, procuradores e profissionais técnicos, preferentemente, realizem a sua assinatura eletrônica no portal do Registro de Imóveis do Brasil (https://assinador.registrodeimoveis.org.br/).

SUBSEÇÃO III
DA PROCURAÇÃO

Art. 11. Será aceita procuração particular, com reconhecimento de firma, ou procuração pública, devendo constar poderes específicos para atuar no procedimento de REURB.

Parágrafo único. O procurador deverá juntar ao arquivo da procuração cópia simples de seus documentos de identificação.

SUBSEÇÃO IV
DOS DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE

Art. 12. Os documentos oficiais de identificação civil (RG, CNH, CTPS, passaporte etc.) serão aceitos desde que contenham foto e possibilitem identificar as partes e os dados nele inscritos, ainda que estejam fora do seu prazo de validade.

SUBSEÇÃO V
DA CERTIDÕES DE NASCIMENTO, CASAMENTO E ÓBITO

Art. 13. O requerente e seu procurador responsabilizam-se civil e criminalmente pela veracidade e atualidade das informações contidas nas certidões de registro civil apresentadas.

SUBSEÇÃO VI
DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

Art. 14. O requerente deverá apresentar, preferencialmente, comprovantes de residência emitidos por terceiros (SAAE, COELBA, prefeitura, etc.) e sempre que possível deve apresentar documentos novos e também mais antigos, a fim de comprovar a existência e o tempo de sua posse sobre o imóvel.

Parágrafo único. Não tendo comprovante de residência na forma do *caput*, deverá apresentar declaração(ões) de residência, assinada(s) por todos os requerentes, com reconhecimento de firma.

SUBSEÇÃO VII
DO JUSTO TÍTULO

Art. 15. O requerente deverá apresentar, no momento do protocolo perante o Setor competente da PM, o documento formal que comprova a sua posse (justo título), devendo estar anexada a prova do registro do justo título no Regitro de Títulos e Documentos (RTD).

§ 1° O justo título deverá conter, no mínimo, de forma inequívoca, a localização (rua, número de porta, bairro) e a área do imóvel (tamanho do imóvel), a fim de que se possa ter certeza de qual o imóvel objeto do pedido de regularização fundiária.

§ 2º. Os justos títulos de posse que não contenham as informações mínimas de que trata o § 1° deste artigo deverão ser aditados ou constar deles declaração anexa do requerente quanto a descrição completa do imóvel.

Art. 16. Não havendo justo título, em razão de a aquisição do imóvel ter sido realizada verbalmente; ou por ter o requerente extraviado a sua via; ou por outro motivo justificado, o requerente poderá apresentar escritura pública declaratória de posse ou ata notarial, com declaração de, no mínimo, 2 (duas) testemunhas, atestando conhecer o requerente e informando o tempo de posse deste, registrada no RTD.

Art. 17. O registro do justo título ou da escritura declaratória de posse no RTD deverá conter a descrição mínima do imóvel, conforme artigo anterior, e havendo matrícula deverá esta ser informada no justo título ou documento complementar, bem como será instruído com:

I – a certidão de 1° lançamento do IPTU do imóvel, expedida pelo Setor de Tributos; e

II - a certidão de avaliação do imóvel (terreno e construção, se houver), expedida pelo Setor de Tributos.

SUBSEÇÃO VIII
DAS CERTIDÕES DO REGISTRO DE IMÓVEIS

Art. 18. Em caso de imóvel com matrícula ou transcrição, deverá ser apresentada a competente certidão de inteiro teor, emitida pelo RI.

Art. 19. Em caso de imóvel não registrado, deverá ser apresentada as competentes certidões negativas de busca, emitidas pelo RI.

Parágrafo único. Em caso de se descobrir que o imóvel possui registro, em razão de emissão de certidão positiva de busca que se refira ao imóvel objeto de Reurb, deverá ser apresentada a competente certidão de inteiro teor.

Art. 20. A apresentação parcial das certidões de busca exigidas no *check list* será considerada não conformidade, sendo indeferido o pedido do requerente.

SUBSEÇÃO IX
DA PLANTA, MEMORIAL DESCRITIVO, ART E DOS DEMAIS TRABALHOS TÉCNICOS

Art. 21. As plantas e memoriais descritivos, bem como os demais trabalhos técnicos de georreferenciamento apresentados, deverão ser expedidos por profissionais habilitados que utilizem aparelho GPS GNSS L1/L2 e/ou GPS RTK e/ou estação total, devendo ter precisão posicional absoluta e comprovação da utilização do aparelho adequado por meio de laudo técnico e arquivo RINEX da base geodésica local que foi utilizada pelo profissional para correção dos trabalhos técnicos.

§ 1º. O arquivo RINEX apresentado deverá permitir a verificação da conformidade dos trabalhos técnicos pelo sistema IBGE-PPP.

§ 2º. Considera-se precisão posicional absoluta aquela que contemple a exata localização do imóvel no globo terrestre, observadas as especificações de conformidade da ABNT NBR 13.133/2021.

§ 3º. Somente serão aceitos trabalhos técnicos de coordenadas geodésicas que observem o Sistema Geodésico Brasileiro (SGB), cujo sistema de referência (*datum*) será obrigatoriamente o SIRGAS2000 (Resolução IBGE nº 1/2005).

Art. 22. Uma única Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) poderá ser emitida para o trabalho técnico de georreferenciamento e de construção, desde que constem os respectivos serviços realizados no campo "Atividade Técnica". Sugere-se que conste no campo "Observações" a matrícula do imóvel objeto do trabalho técnico e/ou demais dados essenciais para identificação do serviço prestado e do seu objeto.

§ 1º. Equipara-se à ART, de acordo com as competências técnicas estabelecidas em lei, o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), emitida pelo CAU, e o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), emitido pela CFT.

§ 2º. Não será exigido reconhecimento de firma nos documentos de que trata esse artigo quando for possível aferir a autenticidade em sistema eletrônico.

SUBSEÇÃO X
DAS CARTAS DE ANUÊNCIA DOS CONFRONTANTES

Art. 23. Fica dispensada a apresentação de carta de anuência quando as assinaturas dos confrontantes constarem da planta ou do memorial descritivo, com reconhecimento de firma.

Art. 24. A anuência do município poderá ser dada mediante aposição de assinatura e carimbo do servidor público competente, na própria planta ou memorial descritivo.

Art. 25. Aplicam-se às anuências dos confrontantes o disposto na Lei Federal nº 13.465/2017 e no art. 213 da Lei de Registros Públicos, inclusive em caso de necessidade de notificação.

SUBSEÇÃO XI
DOS COMPROVANTES DE PROPRIEDADE OU POSSE DOS CONFRONTANTES

Art. 26. Os comprovantes de propriedade ou posse estão enumerados, de forma exemplificativa, no *check list* anexo a esta norma.

SUBSEÇÃO XII
DAS CERTIDÕES CÍVEIS DA JUSTIÇA ESTADUAL E FEDERAL

Art. 27. A apresentação parcial das certidões negativas cíveis da Justiça Estadual e Federal exigidas no check list será considerada não conformidade.

Art. 28. Em caso de certidão positiva deverá ser apresentada a competente certidão narratória (objeto e pé) que demonstre tratar-se de ação judicial sem relação com o imóvel e que, portanto, não há litígio quanto à posse e propriedade deste.

SUBSEÇÃO XIII
DA CERTIDÃO NEGATIVA DE IPTU

Art. 29. Para a conformidade do procedimento, o requerente deverá quitar previamente todos os débitos de IPTU do imóvel objeto de Reurb, apresentando a respectiva certidão negativa de IPTU, emitida pelo setor de tributos.

Parágrafo único. Eventuais débitos de IPTU em nome do requerente, relativos a imóveis estranhos ao imóvel objeto do procedimento, não impedem a realização da Reurb.

SUBSEÇÃO XIV
DA CERTIDÃO DE 1º LANÇAMENTO

Art. 30. O requerente deverá apresentar a certidão de 1º lançamento do imóvel, constando o número de inscrição imobiliária, a área total do terreno, a área total construída, as inscrições imobiliárias dos imóveis confrontantes e demais dados cadastrais.

§ 1º. O cadastro dos dados da área do terreno e de área construída, constantes da certidão de 1º lançamento, deverão estar de acordo com as áreas descritas na planta e no memorial descritivo do terreno e na planta-baixa da edificação, se houver.

§ 2º. Caso haja área construída, deverá constar expressamente da certidão de 1º lançamento.

SUBSEÇÃO XV
DA CERTIDÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 31. A certidão de avaliação do imóvel deverá observar o seu valor venal de mercado, real e atualizado, compreendendo o valor do terreno e de eventuais construções e/ou benfeitorias existentes no imóvel, conforme pauta fiscal vigente, nos termos do Decreto Municipal nº 30/2018.

§ 1º. Os imóveis localizados em ruas e/ou bairros não cadastrados na pauta fiscal do município serão objeto de avaliação específica pela Comissão de Avaliação Municipal, na forma do *caput* deste artigo, sendo emitida a competente certidão de avaliação.

§ 2º. Havendo declaração incorreta da área e/ou localização do imóvel por parte do requerente, após a apresentação dos trabalhos técnicos de georreferenciamento e verificado o tamanho e localização verdadeiros do imóvel, a Comissão de Avaliação procederá *ex officio* à retificação da avaliação anterior, emitindo nova certidão de avaliação, de acordo com os dados corretos e atualizados do imóvel.

SEÇÃO III
DO PROCEDIMENTO

SUBSEÇÃO I
ETAPA 1 - DO PROTOCOLO NA PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 32. O protocolo do procedimento administrativo será realizado no Setor de REURB da PM mediante a apresentação completa e em ordem dos documentos exigidos no *check list*, assim entendidos:

I – processo físico (via física dos documentos) e CD (via eletrônica dos documentos);

II – comprovante de quitação da TRU relativa à Taxa de Abertura do Procedimento Administrativo (TAPA); e

III – comprovante de quitação do DAJE de Prenotação, para fins de exame e cálculo no RI.

Art. 33. Realizada a análise, a conferência e a triagem dos documentos pelo servidor público responsável e estando completa e organizada na ordem do *check list*, será formalizado o protocolo na PM, recebendo o requerente o número do seu processo.

Parágrafo único. O CD e o processo físico ficarão retidos na prefeitura municipal até a finalização do processo, salvo a retirada para carga do processo físico pelo requerente ou seu procurador.

Art. 34. Ato contínuo ao protocolo, o Setor de Reurb encaminhará eletronicamente, via e-mail interno, a íntegra do processo eletrônico para exame e cálculo pelo RI.

Parágrafo único. Do e-mail encaminhado pela PM ao RI constará obrigatoriamente os dados para contato (telefone, Whatsapp e e-mail) do requerente e também de seu procurador.

SUBSEÇÃO II
ETAPA 2 - DO EXAME E CÁLCULO NO REGISTRO DE IMÓVEIS

Art. 35. O exame e cálculo será apontado no RI na data que for encaminhado ou no dia útil posterior, se encaminhado fora do horário de atendimento da serventia.

Art. 36. O RI enviará à PM, em resposta por e-mail, o número de controle do exame e cálculo, para fins de acompanhamento.

Art. 37. O exame e cálculo é o procedimento realizado no RI com a finalidade exclusiva de controle de legalidade formal acerca dos documentos apresentados, de modo que o cartório apenas analisará, de forma objetiva:

I – se os documentos autuados estão ou não de acordo com o *check list*;

II – se os trabalhos técnicos estão corretos, não ensejando erro da poligonal, sobreposição com outros imóveis, localização incorreta, duplicidade de matrícula ou desconformidade com os padrões técnicos exigidos; e

III – os valores dos emolumentos e custas para realização de abertura de matrícula e dos registros e averbações necessários.

§ 1. O RI não dispensará documentos previstos no *check list*, o que somente pode ser feito pela PM, na forma do art. 7º desta Portaria.

§ 2º. Ao RI não compete realizar a declaração de que o imóvel constitui ou não núcleo urbano informal consolidado, sendo essa atribuição realizada exclusivamente pela PM, na forma da lei.

Art. 38. O prazo para conclusão do procedimento registral de exame e cálculo relativo à Reurb é de 60 (sessenta) dias, prorrogável por até igual período, mediante justificativa fundamentada do Oficial de Registro de Imóveis, em aplicação do art. 44, § 5º, da Lei Federal nº 13.465/2017 c/c art. 12, parágrafo único, da Lei de Registros Públicos.

Art. 39. Realizado o exame e cálculo:

I – estando em conformidade, o RI irá encaminhar despacho de deferimento para os e-mails da PM e do requerente ou seu procurador;

II – estando em desconformidade, o RI irá encaminhar por e-mail ou outro meio eletrônico do requerente ou seu procurador, a nota de exame e cálculo, caso em que deverão ser cumpridas as exigências legais, diretamente no RI, e:

a) sendo cumpridas as exigências, procederá na forma do inciso I, encaminhando também eventuais documentos que foram juntados aos autos;

b) não sendo cumpridas as exigências, encaminhará despacho de indeferimento.

Parágrafo único. Não sendo cumpridas as exigências no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da nota de exame e cálculo, ou em caso de indeferimento, a PM será informada por e-mail e o procedimento será arquivado.

SUBSEÇÃO III
ETAPA 3 – DA DECISÃO DE DEFERIMENTO E DA EXPEDIÇÃO DO TÍTULO DE LEGITIMAÇÃO FUNDIÁRIA

PELA PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 40. Tendo sido deferido o exame e cálculo no RI será realizada análise e decisão pela Coordenação da Reurb se o imóvel se enquadra como núcleo urbano informal consolidado, bem como quanto à classificação na respectiva modalidade de Reurb, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, conforme art. 30, § 2º, da Lei Federal nº 13.465/2017.

Art. 41. Em caso de indeferimento, será emitida decisão fundamentada.

Art. 42. Havendo deferimento, a expedição da CRF em favor do requerente será realizada após o recolhimento da Taxa de Regularização Urbana (TRU), conforme previsto na Lei Municipal nº 672, de 16 de julho de 2021.

Parágrafo único. A CRF será expedida fisicamente e será entregue ao requerente ou seu procurador juntamente com o processo físico.

Art. 43. O requerente e/ou seu procurador são responsáveis por retirar a CRF e promover o seu registro e demais averbações necessárias junto ao RI, recolhendo as respectivas custas e emolumentos fixadas na legislação estadual.

SUBSEÇÃO IV
ETAPA 4 – DO REGISTRO DO TÍTULO DE LEGITIMAÇÃO FUNDIÁRIA
PELO REGISTRO DE IMÓVEIS

Art. 44. Protocolada a CRF no RI, o procedimento de registro deverá ser concluído no prazo de até 60 (sessenta) dias, prorrogável por até igual período, mediante justificativa fundamentada do Oficial de Registro de Imóveis, em aplicação do art. 44, § 5º, da Lei Federal nº 13.465/2017.

Art. 45. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas

Sala do Núcleo de Regularização Fundiária Urbana da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa, Estado da Bahia.

Lúcio Pereira Cardoso
Procurador da Fazenda do Município e Coordenador Geral da REURB

ANEXO I

CHECK LIST

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE ESPECÍFICO (REURB-E)

	LISTA DE DOCUMENTOS
☐	**1. REQUERIMENTO** ENDEREÇADO AO PREFEITO MUNICIPAL, COM FIRMA RECONHECIDA (**MODELO 1**).
☐	**2. PROCURAÇÃO**, COM FIRMA RECONHECIDA + **RG** E **CPF** DO PROCURADOR (**MODELO 2**).
☐	**3. RG** E **CPF** DO REQUERENTE E RESPECTIVO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, SE HOUVER, EM CASO DE PESSOA FÍSICA; OU **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CNPJ** E **ATO CONSTITUTIVO ATUALIZADO**, EM CASO DE PESSOA JURÍDICA (CÓPIAS AUTENTICADAS). * O RG PODE SER SUBSTITUÍDO PELA CNH, CTPS, PASSAPORTE OU CARTEIRA PROFISSIONAL. * A PESSOA JURÍDICA DEVE ESTAR REGULAR NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS, CONFORME O CASO, PARA QUE POSSA REQUERER A REURB EM SEU NOME.
☐	**4. CERTIDÃO DE CASAMENTO**, SE CASADO, SEPARADO OU DIVORCIADO; **CERTIDÃO DE NASCIMENTO**, SE SOLTEIRO; **CERTIDÃO DE CASAMENTO** E RESPECTIVA **CERTIDÃO DE ÓBITO** DO CÔNJUGE FALECIDO, SE VIÚVO; EM RELAÇÃO AO REQUERENTE (CÓPIAS AUTENTICADAS). ***** SE O REQUERENTE QUISER QUE CONSTE NO TÍTULO QUE É CONVIVENTE EM UNIÃO ESTÁVEL, DEVE APRESENTAR CONJUNTAMENTE COM AS CERTIDÕES ACIMA, A COMPETENTE **CERTIDÃO DE UNIÃO ESTÁVEL**, EMITIDA PELO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS.
☐	**5. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA** (RECIBO DE ÁGUA, LUZ, TELEFONE, INTERNET, IPTU ETC.), RELATIVO AO IMÓVEL OBJETO DE REURB; OU **DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA** DO REQUERENTE, COM RECONHECIMENTO DE FIRMA (**MODELO 3**).
☐	**6. JUSTO TÍTULO: CONTRATO(S), TÍTULO(S) OU DOCUMENTO(S) COMPROBATÓRIO(S) DA POSSE DO IMÓVEL**, COM FIRMA RECONHECIDA, REGISTRADO NO CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS.

	* EXEMPLOS: I – COMPROMISSO OU RECIBO DE COMPRA E VENDA; II – CESSÃO DE DIREITOS E PROMESSA DE CESSÃO; III – PRÉ-CONTRATO; IV – PROPOSTA DE COMPRA; V – RESERVA DE LOTE; VI – PROCURAÇÃO PÚBLICA EM CAUSA PRÓPRIA OU COM PODERES DE ALIENAÇÃO PARA SI OU PARA OUTREM, ESPECIFICANDO O IMÓVEL; VII – ESCRITURA PÚBLICA DE CESSÃO DE DIREITOS HEREDITÁRIOS, ESPECIFICANDO O IMÓVEL; VIII – DOCUMENTOS JUDICIAIS DE PARTILHA, ARREMATAÇÃO OU ADJUDICAÇÃO; IX – TÍTULO ANTIGO DE POSSE OU PROPRIEDADE EMITIDO PELA PREFEITURA. * NÃO HAVENDO DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DA POSSE, APRESENTAR ESCRITURA PÚBLICA DECLARATÓRIA DE POSSE OU ATA NOTARIAL, CONTENDO DECLARAÇÃO DE, NO MÍNIMO, 2 (DUAS) TESTEMUNHAS, ATESTANDO CONHECER O REQUERENTE E INFORMANDO O TEMPO DE POSSE DESTE, REGISTRADA NO CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS (**MODELO 4**).
☐	**7. CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR DA TRANSCRIÇÃO OU MATRÍCULA** DO IMÓVEL, OU **CERTIDÃO NEGATIVA DE PROPRIEDADE**, MEDIANTE BUSCA PELO INDICADOR REAL E PESSOAL, INDICANDO QUE O IMÓVEL NÃO POSSUI MATRÍCULA, EXPEDIDA PELO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS. * CASO O IMÓVEL NÃO POSSUA REGISTRO OU A PARTE INTERESSADA NÃO SAIBA INDICÁ-LO, PARA A REALIZAÇÃO DAS BUSCAS, DEVE-SE REQUERER A PESQUISA PELOS SEGUINTES OBJETOS: **a.** NOME E CPF REQUERENTE(S) E RESPECTIVO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, SE HOUVER; **b.** NOME E CPF TITULAR(ES) DE DOMÍNIO E RESPECTIVO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, SE HOUVER; **c.** NOME E CPF POSSUIDOR(ES) ANTERIOR(ES) E RESPECTIVO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, SE HOUVER; **d.** NÚMERO DO LOTE, QUADRA E NOME DO LOTEAMENTO, EM CASO DE PARCELAMENTO DO SOLO; NÚMERO DA UNIDADE AUTÔNOMA, BLOCO E CONDOMÍNIO, EM CASO DE CONDOMÍNIOS; DESCRIÇÃO DO IMÓVEL, NOS DEMAIS CASOS; E **e.** ENDEREÇO DO IMÓVEL (RUA, Nº PREDIAL, BAIRRO). **f.** INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA MUNICIPAL.
☐	**8. PLANTA** E **MEMORIAL DESCRITIVO** DO IMÓVEL, COM A APROVAÇÃO DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL, E **ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART)**, ACOMPANHADO DO RESPECTIVO COMPROVANTE DE QUITAÇÃO, ASSINADOS PELO PROFISSIONAL TÉCNICO RESPONSÁVEL E PELO REQUERENTE, COM RECONHECIMENTO DE FIRMA (1 ÚNICA VIA). * TODOS OS TRABALHOS TÉCNICOS DEVERÃO CONTER COORDENADAS GEODÉSICAS, UTILIZANDO-SE DE APARELHO TOPOGRÁFICO DE PRECISÃO POSICIONAL ABSOLUTA (GPS/GNSS RTK). TRABALHOS TÉCNICOS REALIZADOS EM OUTROS PADRÕES OU SEM PRECISÃO POSICIONAL NÃO SERÃO ACEITOS, SENDO INDEFERIDO O PEDIDO, APLICANDO-SE, DENTRE OUTRAS, AS SEGUINTES NORMAS: NBR 13.133 E RES. IBGE 1/2005 E NORMA TÉCNICA DO INCRA PARA GEORREFERENCIAMENTO DE IMÓVEIS RURAIS – 3ª EDIÇÃO. * CASO EXISTAM BENFEITORIAS OU ACESSÕES NO IMÓVEL, DEVERÃO SER APRESENTADOS TAMBÉM OS DOCUMENTOS REFERENTES À AVERBAÇÃO DE CONSTRUÇÃO, OBSERVADA A LEGISLAÇÃO.

	* A ART, RRT OU TRT DEVERÃO CONSTAR O PROCEDIMENTO REALIZADO (GEORREFERENCIAMENTO E REURB), NÚMERO DA MATRÍCULA, LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL E/OU INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA.
☐	**9. CARTA DE ANUÊNCIA** ASSINADA PELOS TITULARES DE DOMÍNIO E PELOS CONFRONTANTES, COM RECONHECIMENTO DE FIRMA (**MODELO 5**). * A CARTA DE ANUÊNCIA FICA DISPENSADA CASO OS ANUENTES ASSINEM A PLANTA OU O MEMORIAL DESCRITIVO, COM RECONHECIMENTO DE FIRMA. * NÃO SENDO POSSÍVEL A APRESENTAÇÃO DAS CARTAS DE ANUÊNCIA, PODERÁ SER APRESENTADO COMPROVANTE DE NOTIFICAÇÃO E/OU EDITAL PELO CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS.
☐	**10. COMPROVANTE DE PROPRIEDADE OU POSSE** DOS CONFRONTANTES. * EXEMPLOS: I - CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR DA MATRÍCULA OU TRANSCRIÇÃO DO IMÓVEL CONFRONTANTE, EXPEDIDA PELO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS; II – LISTA DOS CONFRONTANTES POSSUIDORES, EXPEDIDA PELO SETOR DE TRIBUTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL; III - ESCRITURA PÚBLICA, CONTRATO DE COMPRA E VENDA, RECIBO DE COMPRA E VENDA, IPTU, CCIR, ITR, CAR ETC, DO IMÓVEL CONFRONTANTE.
☐	**11. CERTIDÕES NEGATIVAS CÍVEIS DOS DISTRIBUIDORES** DA JUSTIÇA ESTADUAL (http://www5.tjba.jus.br/portal/certidoes/) E DA JUSTIÇA FEDERAL (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/) DO LOCAL DE SITUAÇÃO DO IMÓVEL E DO DOMICÍLIO DO(S) REQUERENTE(S), EM NOME DAS SEGUINTES PESSOAS: **a.** REQUERENTE E RESPECTIVO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, SE HOUVER; **b.** TITULAR(ES) DE DOMÍNIO DO IMÓVEL OBJETO DE REURB E RESPECTIVO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, SE HOUVER; **c.** TODOS OS DEMAIS POSSUIDORES ANTERIORES E RESPECTIVOS CÔNJUGES/COMPANHEIROS, SE HOUVER, EM CASO DE SUCESSÃO DE POSSE.
☐	**12. CERTIDÃO NEGATIVA DE IPTU**, EXPEDIDA PELO SETOR DE TRIBUTOS DA PREFEITURA.
☐	**13. CERTIDÃO DE 1º LANÇAMENTO DO IPTU**, EXPEDIDA PELO SETOR DE TRIBUTOS DA PREFEITURA.
☐	**14. CERTIDÃO DE AVALIAÇÃO** DO IMÓVEL (TERRENO E CONSTRUÇÃO), EXPEDIDA PELO SETOR DE TRIBUTOS DA PREFEITURA.
☐	**15. MÍDIA COM OS ARQUIVOS ELETRÔNICOS (*PENDRIVE* OU CD)**, CONTENDO: A) A INTEGRA DOS

	DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, EM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 300 DPI, FORMATO PDF/A, ORGANIZADOS NA ESTRITA ORDEM DESTE *CHECK LIST*; B) ARQUIVO *.DOCX* (WORD) E *.DWG* OU *.KML*, REFERENTE AO MEMORIAL DESCRITIVO DO IMÓVEL; C) ARQUIVO RINEX E LAUDO TÉCNICO COM FOTOS DO APARELHO UTILIZADO EM CAMPO DURANTE O LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO NO IMÓVEL.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- Todos os documentos constantes deste *check list* devem ser apresentados junto à Prefeitura Municipal.
- Poderá ser requisitada a apresentação de outros documentos complementares, para a prova do direito que pleiteia o Requerente ou comprovação da conformidade dos trabalhos técnicos.
- Os documentos devem ser apresentados na ordem do *check list* e perfurados em padrão A4.
- Somente poderão fazer carga do processo o próprio Requerente e seu procurador.
- Estando completos e corretos os documentos apresentados, a Certidão de Regularização Fundiária (CRF) será emitida após a quitação da Taxa de Regularização Fundiária Urbana (TRU), junto ao Setor de Tributos da Prefeitura.

ANEXO II

REQUERIMENTO
DECLARAÇÃO DE POSSE (REURB)

Dados do Requerente:
Nome:
_____,
nacionalidade: _____, profissão: _____, estado civil: _____, portador(a) da carteira de identidade (RG) nº _____, expedida por _____ (órgão), inscrito(a) no CPF nº _____, Telefone nº _____, E-mail: _____,

Dados do cônjuge ou companheiro do Requerente, se houver:
Nome:
_____,
nacionalidade: _____, profissão: _____, estado civil: _____, portador(a) da carteira de identidade (RG) nº _____, expedida por _____ (órgão), inscrito(a) no CPF nº _____, Telefone nº _____, E-mail: _____,

REQUEIRO ao PREFEITO MUNICIPAL a regularização fundiária urbana (Reurb) relativa ao(s) seguinte imóvel(is):

Lote urbano nº _____, quadra _____, do Loteamento _____, zona urbana, localizado no seguinte endereço (logradouro, número predial, bairro e município):
_____
_____
_____,
com as seguintes confrontações: **Frente:** _____,
Lado Direito, _____,
Lado Esquerdo, _____,
Fundo, _____,
com uma área total de _____ m². Inscrição imobiliária municipal nº _____.
Existe benfeitoria no imóvel ☐ Sim ☐ Não Valor da benfeitoria: R$ _____.
BENFEITORIA (Descrever a benfeitoria, caso tenha marcado "Sim"): _____
_____

_____
_____
_____
_____,
_____.

O referido imóvel encontra-se registrado na:

☐ Matrícula ou Transcrição nº _____ ☐ Não possui registro no Cartório de Registro de Imóveis.

Observações: _____
_____
_____

O(a) Requerente, na qualidade de possuidor(a)/ocupante, DECLARA, para os devidos fins e direitos que:

a. é o(a) legítimo(a) possuidor(a) do imóvel acima descrito e que detém sobre dito imóvel o domínio fático, com posse mansa, pacífica, ininterrupta, contínua, duradoura, justa, de boa-fé e com justo título, como coisa de sua propriedade (*animus domini*), desde a data de ____/____/_____;

b. foram respeitados os direitos dos confrontantes e de terceiros;

c. o imóvel enquadra-se como núcleo urbano informal consolidado, sendo que se solicita o reconhecimento da Reurb na seguinte modalidade: ☐ Reurb-E ☐ Reurb-S;

d. não existe litígio em relação à posse do imóvel e este encontra-se livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais ou pessoais e de ações pessoais reipersecutórios, gravames ou indisponibilidades.

e. As testemunhas atestam que conhecem o(s) Requerente(s) e que têm conhecimento da posse que este exerce sobre o imóvel descrito neste instrumento.

Município: _____, _____ de _____ de 20____.

_____
Assinatura do Requerente
(reconhecimento de firma)

_____
Assinatura do cônjuge/companheiro, se houver
(reconhecimento de firma)

_____
Assinatura da Testemunha 1
Nome: _____

_____
Assinatura da Testemunha 2
Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____

(reconhecimento de firma) (reconhecimento de firma)

ANEXO III

PROCURAÇÃO

Outorgante Mandante:
Nome:
_____,
nacionalidade: _____, profissão: _____, estado civil: _____, portador(a) da carteira de identidade (RG) nº _____, expedida por _____ (órgão), inscrito(a) no CPF nº _____, Telefone nº _____, E-mail: _____.

Outorgado Mandatário:
Nome:
_____,
nacionalidade: _____, profissão: _____, estado civil: _____, portador(a) da carteira de identidade (RG) nº _____, expedida por _____ (órgão), inscrito(a) no CPF nº _____, Telefone nº _____, E-mail: _____.

Poderes:
Pelo presente instrumento particular de procuração, o Outorgante nomeia e constitui seu bastante procurador, o Outorgado, conferindo-lhe os poderes para requer em seu nome a regularização fundiária urbana perante à Prefeitura Municipal, em relação ao imóvel: _____
_____
_____
_____ (dados do imóvel).
Concede-se também poderes para representar os interesses do Outorgante perante qualquer Juízo ou Tribunal, Tabelionato de Notas, Cartório de Registro de Imóveis, Receita Federal, Estadual ou Municipal, ou quaisquer outros órgãos ou entidades que se fizerem necessários, podendo ainda transigir, assinar títulos, documentos e protocolos, fazer carga de processos administrativos, firmar compromissos ou acordos, realizar a quitação de tributos e outros débitos, requer quaisquer certidões ou documentos de seu interesse, retirar Certidão de Regularização Fundiária (CRF), cumprir exigências previstas em nota devolutiva ou em expediente administrativo, requerer a realização de qualquer procedimento para regularização do imóvel, podendo ainda substabelecer no todo ou em parte. Enfim, praticar todos os atos em direitos necessários e exigidos para o fiel cumprimento do presente mandato.

Município: _____, _____ de _____ de 20____.

_____
Assinatura do Outorgante
(reconhecimento de firma)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____,
nacionalidade: _____, profissão: _____, estado civil: _____,
portador(a) da carteira de identidade (RG) nº _____, expedida por _____ (órgão),
inscrito(a) no CPF nº _____, Telefone nº _____,
DECLARO, para os devidos fins e direitos, sob responsabilidade civil e criminal, que tenho residência e domicílio no seguinte endereço: _____
_____.

Município: _____, _____ de _____ de 20____.

_____
Assinatura do Responsável
(reconhecimento de firma)

ANEXO V

CARTA DE ANUÊNCIA
DECLARAÇÃO DE RESPEITO DOS LIMITES DOS IMÓVEIS CONFRONTANTES

Dados do Requerente:
Nome:
_____,
inscrito(a) no CPF nº _____, Telefone nº _____,

Dados do Profissional Técnico que realizou o levantamento topográfico:
Nome:
_____,
inscrito(a) no CPF nº _____, Telefone nº _____,

Confrontante 1 (Frente):
Nome:
_____,
inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, Telefone nº _____,

Confrontante 2 (Lado Direito):
Nome:
_____,
inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, Telefone nº _____,

Confrontante 3 (Lado Esquerdo):
Nome:
_____,
inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, Telefone nº _____,

Confrontante 4 (Fundos):
Nome:
_____,
inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, Telefone nº _____,

Dados do imóvel:

Lote urbano nº _____, quadra _____, do Loteamento _____, zona urbana, localizado no seguinte endereço (logradouro, número predial, bairro e município): _____

_____

_____,

com as seguintes confrontações: **Frente:** _____,
Lado Direito, _____,
Lado Esquerdo, _____,
Fundo, _____,
com uma área total de _____ m². Inscrição imobiliária municipal nº _____.
O referido imóvel encontra-se registrado na:
☐ Matrícula ou Transcrição nº _____ ☐ Não possui registro no Cartório de Registro de Imóveis.

Declaração do requerente:
DECLARO, para os devidos fins e direitos, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que: **a.** Foram respeitados os limites e confrontações do imóvel quando do levantamento técnico e georreferenciamento do imóvel acima descrito e que estes são apenas aqueles indicados na planta e no memorial descritivo apresentados; **b.** A realização dos trabalhos técnicos não enseja alteração das divisas, localização, limites e confrontações fisicamente existentes do imóvel. **c.** As informações ora prestadas são verdadeiras em todos os seus termos, pelo que estamos cientes dos efeitos decorrentes de eventual nulidade de atos jurídicos realizados mediante simulação (art. 167 do Código Civil c/c art. 214 da Lei de Registros Públicos) e da responsabilização criminal por declaração falsa, falsidade ideológica ou outras tipificações legais (art. 297 a 299 do Código Penal).

Declaração do profissional técnico:
DECLARO, para os devidos fins e direitos, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal, que: **a.** Os trabalhos técnicos de georreferenciamento foram realizados de acordo com as informações e especificações do Requerente, seguindo as expressas orientações e especificações quanto à localização e os limites do imóvel, bem como em relação aos confrontantes indicados; **b.** O levantamento topográfico foi efetuado *intramuros*, de acordo com verificação *in loco* realizada; **c.** De acordo com as especificações do Requerente, todas as confrontações com imóveis públicos e privados foram respeitadas, observando-se plenamente as divisas com as referidas áreas, de modo a inexistir sobreposição entre imóveis; **d.** Foi utilizado aparelho de GPS/GNSS RTK, tendo os trabalhos técnicos precisão posicional absoluta.

Declaração dos confrontantes:

DECLARAMOS, para os devidos fins e direitos: **a.** não existir nenhuma disputa ou discordância sobre os limites comuns existentes entre os imóveis lindeiros, conforme trabalhos técnicos em anexo; **b.** Concordamos com essa demarcação expressa na planta e no memorial descritivo, e reconhecemos esta descrição como o limite legal entre as nossas propriedades.

Município: _____, _____ de _____ de 20____.

_____	_____
Assinatura do Requerente (reconhecimento de firma)	Assinatura do profissional técnico (reconhecimento de firma)
_____	_____
Assinatura do Confrontante 1 (Frente) (reconhecimento de firma)	Assinatura do Confrontante 2 (Lado Direito) (reconhecimento de firma)
_____	_____
Assinatura do Confrontante 3 (Lado Esquerdo) (reconhecimento de firma)	Assinatura do Confrontante 4 (Fundos) (reconhecimento de firma)