



## PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (REURB)

### INTRODUÇÃO

O procedimento de regularização fundiária via REURB obedecerá a duas etapas de entrega de documentos, conforme checklist abaixo.

Somente após aprovada a viabilidade, serão analisados os projetos de regularização.

Todos os documentos deverão seguir a padronização e as informações mínimas apresentadas nos modelos disponibilizados pela Municipalidade e a Lei Federal nº 13.465/2017.

### CHECKLIST DOCUMENTOS

#### ETAPA 01 – VIABILIDADE

É composta por duas pastas, Requerimento (pasta 01) e Qualificações (pasta 02) com os seguintes conteúdos:

##### (PASTA Nº01)

- Requerimento Assinado Pelo Representante (**MODELO Nº01-A EM ANEXO**);
- Lista resumo contendo os nomes de todos interessados indicando a modalidade requerida por cada interessado (REURB-S ou REURB-E), renda familiar e croqui de identificação numérica dos lotes interessados (**MODELO Nº01-A EM ANEXO**);
- Matrícula(s) atualizada(s) (MATRÍCULA MÃE DA GLEBA ORIGINÁRIA);
- Certidão de Ônus e Reipersecutória (Disponível no cartório);
- Parecer Técnico de áreas de riscos e áreas de proteção ambiental emitido pela Fundação do Meio Ambiente de Braço do Norte;
- Croqui demonstrando o perímetro do núcleo urbano consolidado com a identificação numérica lotes a serem analisados, identificação dos confrontantes, as ruas que o compõem junto com a indicação da infraestrutura existente, as áreas a serem regularizadas e a identificação das matrículas originárias quando houverem mais de uma (**MODELO Nº01-A EM ANEXO**);

##### (PASTA Nº02)

- Qualificação de todos interessados pertencentes ao núcleo urbano a ser regularizado;
- Parecer de classificação de interesse social emitido individualmente pela secretaria de assistência social (quando se tratar de Reurb-S).



Após protocolado o requerimento, o município terá até 180 dias para fazer vistoria no local e julgar procedente a instauração da REURB e classificar a modalidade individualmente, parcial ou de todo núcleo.

## ETAPA 02 – PROJETO DE REGULARIZAÇÃO

### (PASTA Nº03)

Uma vez instaurada a REURB no núcleo, o responsável deverá apresentar para análise o Projeto de Regularização, que deverá conter:

**I - levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;**

REFERÊNCIA: DOCUMENTO Nº02 MODELO Nº 02 EM ANEXO

**II - planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;**

REFERÊNCIA: DOCUMENTO Nº03 MODELO Nº03 EM ANEXO

**III - estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;**

REFERÊNCIA: DOCUMENTO Nº04 MODELO Nº04 EM ANEXO

**IV - projeto urbanístico, em forma de pasta contendo os seguintes documentos:**

**1 - das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;**

REFERÊNCIA: DOCUMENTO Nº05-A MODELO Nº05-A EM ANEXO

**2 - das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver;**

REFERÊNCIA: DOCUMENTO Nº05-B MODELO Nº05-B EM ANEXO

**3 - quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;**

REFERÊNCIA: DOCUMENTO Nº05-A MODELO Nº05-A EM ANEXO

**4 - dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;**



REFERÊNCIA: DOCUMENTO Nº05-A MODELO Nº05-A EM ANEXO

**5 - de eventuais áreas já usucapidas;**

REFERÊNCIA: DOCUMENTO Nº05-A MODELO Nº05-A EM ANEXO

**6 – das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;**

REFERÊNCIA: DOCUMENTO Nº05-B MODELO Nº05-B EM ANEXO

**7 - das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;**

OBS.: Quando for dispensável, apresentar este documento alegando justificativa da dispensa.

REFERÊNCIA: DOCUMENTO Nº05-C A CRITÉRIO DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL

**8 - das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;**

OBS.: Quando for dispensável, apresentar este documento alegando justificativa da dispensa.

REFERÊNCIA: DOCUMENTO Nº05-D A CRITÉRIO DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL

**V - memoriais descritivos;**

REFERÊNCIA: DOCUMENTO Nº06

**VI - proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;**

OBS.: Quando for dispensável, apresentar estudo técnico da fundação do meio ambiente, FUNBAMA.

REFERÊNCIA: DOCUMENTO Nº07 CRITÉRIO DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL

**VII - estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;**

OBS.: Quando for dispensável, apresentar estudo técnico da fundação do meio ambiente, FUNBAMA.

REFERÊNCIA: DOCUMENTO Nº08 CRITÉRIO DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL

**VIII - estudo técnico ambiental, para os fins previstos nesta Lei, quando for o caso;**

OBS.: Quando for dispensável, apresentar este documento alegando justificativa da dispensa.

REFERÊNCIA: DOCUMENTO Nº 09 CRITÉRIO DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL

**IX - cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária; e**



OBS.: Quando for dispensável, apresentar este documento alegando justificativa da dispensa.

REFERÊNCIA: DOCUMENTO Nº 10 CRITÉRIO DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL

**X - termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido no inciso IX deste artigo.**

OBS.: Quando for dispensável, apresentar este documento alegando justificativa da dispensa.

REFERÊNCIA: DOCUMENTO Nº 11 CRITÉRIO DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL

**Juntamente com os projetos, o responsável deverá apresentar as notificações assinadas por todos os confrontantes da matrícula mãe do núcleo e todos os confrontantes reais (regulares ou não) de todos os lotes a serem regularizados, excetuando os confrontantes cujo imóvel esteja sendo regularizado no mesmo processo. (MODELO Nº01-B EM ANEXO).**

