

## **REURB-S e REURB-E**

## Lista mínima de documentos:

- Requerimento escrito do legitimado, com reconhecimento de firma (o reconhecimento é dispensado se o apresentante for o poder público) (PJ: Cópias autenticadas do contrato social, certidão simplificada da Junta Comercial, indicação do representante legal/procuração, etc);
- Certidão de avaliação do imóvel objeto de regularização fundiária (dispensada nos casos de Reurb-S);
- Certidão de Regularização Fundiária CRF, contendo os requisitos legais: a) projeto de regularização fundiária; b) nome do núcleo regularizado; c) localização do núcleo regularizado; d) indicação da modalidade de regularização (Reurb-S ou Reurb-E); e) indicação da responsabilidade das obras e serviços constantes do cronograma; f) indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver; e g) listagem com os nomes dos ocupantes que adquiriram as unidades, bem como o estado civil (incluindo data do casamento e regime de bens), a profissão, CPF, RG e filiação e os direitos reais que lhes foram conferidos (forma de titulação);
- Indicação do(s) instrumento(s) previsto(s) no art. 15 da Lei Federal n. 13.645/17 a ser(em) utilizado(s) para a titulação dos ocupantes, tais como legitimação fundiária, legitimação de posse com conversão automática após cinco anos, legitimação de posse, doação, compra e venda, etc (deve ser esclarecida a forma de eventual titulação dos ocupantes e se se dará imediatamente ou posteriormente, por títulos individuais ou coletivos (lista);
- Licença urbanística e ambiental expedida pelo município nos casos em que disponha de órgão ambiental capacitado (caso contrário, deverá ser apresentado licenciamento estadual do IAT);
- Certidão ou outro documento oficial constando que: a) o Município promoveu a notificação pessoal e/ou editalícia do proprietário matricular do imóvel a ser regularizado, eventual titular de direito real matriculado e dos confrontantes, com prazo comum de 30 (trinta) dias; b) o prazo da notificação decorreu sem impugnação; e c) a respectiva documentação se encontra regularmente arquivada na municipalidade;
- Projeto urbanístico Mapas e Memoriais assinados por profissional legalmente habilitado, com reconhecimento de firma (o reconhecimento é dispensado quando se tratar do poder público);
- ART/RRT quitada (dispensada caso o responsável técnico for servidor ou empregado público);



- Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver – acompanhada de termo de compromisso, assinado pelos responsáveis por seu cumprimento (se não houver deverá ser apresentada declaração do município acerca da desnecessidade das obras);
- Imóveis rurais (Certificado de Cadastro de Imóvel Rural CCIR do último exercício e Cadastro Ambiental Rural CAR ativo).

**Observação:** lista mínima inicial de documentos a serem apresentados e que estão sujeitos à análise e complementação posterior quando da qualificação registral (partes, objeto, imóvel, negócio jurídico e demais documentos).

Em conformidade com o art. 17, § 1°, da Lei Federal n. 6.015/73, os documentos originais contendo assinaturas eletrônicas *qualificadas* (ICP-Brasil) ou *avançadas* (gov.br ou e-notariado) se sujeitam a verificação junto ao portal "Validar" do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI e devem ser encaminhados da seguinte forma: a) protocolo eletrônico: via sistema e-protocolo no Saec/ONR; ou b) protocolo físico: via e-mail "atendimento@ridv.com.br", com expressa menção ao número do protocolo no campo "assunto".