



DECRETO n.º 59 de 21 de dezembro de 2021.

EMENTA: *Dispõe sobre a regulamentação da documentação necessária para a regularização fundiária (REURB) de que trata a Lei Municipal 2.333/2020, no município de Salgueiro.*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Salgueiro, e

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.465/2017 e a Lei Municipal nº 2.333/202 que trata sobre a Regularização Fundiária;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a documentação necessária para a instauração da regularização fundiária no município de Salgueiro;

DECRETA:

Art. 1º. Fica definido que o processo administrativo de REURB no município de Salgueiro contará com 5 fases distintas e complementares, sendo:

- I – abertura do Processo Administrativo de Regularização Fundiária;
- II – recebimento de documentação complementar;
- III – expedição de Certidão de Regularização Fundiária - CRF;
- IV – recebimento das certidões emitidas pelo cartório;
- V – registro no cadastro de imóveis Municipal;

Capítulo I

Primeira Fase

Abertura do Processo Administrativo de Regularização Fundiária

Art. 2º. A abertura do processo administrativo de regularização fundiária terá início através de requerimento formal, distribuído através do Protocolo Geral do Município de Salgueiro, devendo ser endereçado à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras, Diretoria de Habitação.

§1º. O requerimento deverá conter as informações do imóvel ou núcleo a ser regularizado, bem como a qualificação do beneficiário.

§2º. Junto ao requerimento deverá ser entregue os documentos pessoais do(s) beneficiário(s), **sempre em cópia autenticada**, ou com declaração de autenticidade assinada pelo advogado responsável e do imóvel (original) abaixo elencados:

I – documentos pessoais do beneficiário:

- a) RG e CPF;
- b) comprovante de residência (água ou energia), com no mínimo 60 (sessenta) meses de emissão, ou autodeclaração, com firma reconhecida, de que reside no imóvel a pelo menos 60 meses;



- c) comprovante de residência (água ou energia), com no máximo 90 (noventa) dias de emissão;
- d) autodeclaração, com firma reconhecida em cartório, de que não possui outro imóvel em seu nome;
- e) comprovante de renda, como: última declaração de Imposto de Renda; os 3 últimos contracheques, cópia da carteira de trabalho devidamente assinada, ou no caso de não possuir nenhum dos documentos citados, a autodeclaração de renda, com firma reconhecida em cartório; e
- f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;

II – documentos do imóvel/núcleo:

- a) planta (em duas vias) e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, números das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados;
- b) planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis, devendo constar na planta ainda a informação se a regularização será feita apenas do lote/terreno ou do lote/terreno com área construída;

§3º. Caso o beneficiário seja casado ou viver em união estável, deverão ser apresentados a mesma documentação já elencada para o(a) cônjuge ou companheiro(a).

§4º. Caso o solicitante esteja representado por pessoa física ou jurídica, deverá apresentar procuração com poderes específicos e firma reconhecida e cópia autenticada do contrato de prestação de serviços.

Art. 3º. Realizada a análise da documentação entregue, a solicitação será deferida ou indeferida.

§ 1º. No caso de deferimento, será publicada a Portaria de instauração da REURB e o solicitante será notificado para a apresentação da documentação complementar no prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 2º. Não sendo a documentação complementar acostada no prazo supracitado, a instauração da REURB será arquivada, sendo necessário para regularização, dar início a novo processo administrativo.

§ 3º. No caso de indeferimento, o solicitante receberá notificação informando o motivo, sendo arquivado o processo.

§ 4º. O Arquivamento do processo não impede novo requerimento, devendo o solicitante sanar as deficiências apresentada no requerimento indeferido.

Capítulo II
Segunda Fase
Recebimento de documentação complementar

Art. 4º. Encerrada a primeira fase do processo com o deferimento e instauração da Portaria da REURB do imóvel ou núcleo a ser regularizado, terá início a segunda



fase do processo, em que o solicitante será notificado para apresentar, no prazo de 180 (cento e oitenta dias), os seguintes documentos complementares:

I - matrícula do(s) imóvel(is) a ser(em) regularizado(s) e seus confrontantes;

II - notificação dos confrontantes e do proprietário da área, que deverá ser feita através de Notificação Pessoal ou Carta Registrada, constando a informação sobre o requerimento de regularização fundiária do imóvel ou núcleo, no prazo de 30 (trinta) dias para impugnação, a contar do recebimento da notificação, e a informação de que a impugnação deverá ser protocolada através do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Salgueiro, sendo endereçado ao Gabinete do Prefeito, que, uma vez ciente, encaminhará à diretoria de habitação para análise e decisão;

III - certidão negativa do imóvel ou núcleo; e

IV - certidão do cartório de Salgueiro, informando não haver registro de imóvel em nome do beneficiário e cônjuge ou companheiro;

Art. 5º. Após análise da documentação complementar recebida e estando presentes todos os requisitos necessários, terá início a terceira fase do processo.

Parágrafo único. Em qualquer fase do processo o requerimento poderá ser indeferido, ausentes quaisquer dos requisitos ou ultrapassados os prazos concedidos pela administração pública.

Capítulo III

Terceira Fase

Expedição de Certidão de Regularização Fundiária - CRF

Art. 6º. A terceira fase terá início com a Expedição da Certidão de Regularização Fundiária - CRF e o subsequente encaminhamento, com cópia de toda a documentação do processo ao Cartório de Registros de Imóveis do Município de Salgueiro para emissão das certidões dos respectivos imóveis que tiveram a solicitação deferida.

Capítulo IV

Quarta Fase

Recebimento das certidões emitidas pelo cartório

Art. 7º. A fase quatro terá início com o recebimento da documentação pelo cartório de registro de imóveis e o respectivo registro, culminando com a entrega pelo Cartório para o Município das certidões dos respectivos imóveis regularizados.

Capítulo V

Quinta Fase

Registro no cadastro de imóveis Municipal

Art. 8º. Cumpridas todas as etapas, o processo de regularização fundiária será levado a termo com o recebimento das certidões do cartório de registro de imóveis e a competente atualização do registro do cadastro de imóveis municipal.



Salgueiro
PREFEITURA MUNICIPAL

Terra de amor
e trabalho.

Parágrafo único. Após registrados todos os imóveis no cadastro do municipal as certidões ficarão disponíveis para serem retiradas pelo solicitante.

Art. 9º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e compra-se.

Salgueiro, 21 de dezembro de 2021.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito Municipal