

**MANUAL DE
ORIENTAÇÃO
PARA ANÁLISE E
APROVAÇÃO DA
REGULARIZAÇÃO
DE NÚCLEO URBANO
INFORMAL
CLANDESTINO E
IRREGULAR
CONSOLIDADO
NO MUNICÍPIO
DE UBERLÂNDIA
LEI COMPLEMENTAR
Nº 738/2022**



Equipe Técnica

Soraia Tavares El Kadi

Assessora Jurídica

Diego Alvarenga Ferreira

Diretor de Urbanismo

Márcio Roberto Jansen

Arquiteto

Ana Carolina Eleutério da Mata

Arquiteta

Laura Cristina Coelho de Moraes Alamy

Arquiteta

Stephenson Andrade Magalhães

Arquiteto

Talita Guevara Câmara dos Santos

Arquiteta

Mírian de Paula Lima

Geógrafa

Roberta Braga de Paula Nogueira

Secretária Municipal de Planejamento Urbano



PORTARIA SEPLAN Nº 09 DE 02 DE MARÇO DE 2023.

APROVA O MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA ANÁLISE E APROVAÇÃO DA REGULARIZAÇÃO DE NÚCLEO URBANO INFORMAL CLANDESTINO E IRREGULAR CONSOLIDADOS NO MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 738, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os incisos XII, XVII, XXII e XXIII, todos do art. 3º da Lei nº 12.617, de 17 de janeiro de 2017, e a alínea “d” do inciso II, do art. 2º do Decreto nº 17.599, de 21 de maio de 2018 e com fulcro no §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 738, de 17 de outubro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Esta portaria aprova o Manual de Orientação para Análise e Aprovação da Regularização de Núcleo Urbano Informal Clandestino e Irregular Consolidados no Município de Uberlândia nos termos da Lei Complementar nº 738 de 17 de outubro de 2022, constante do Anexo que a esta se integra.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Uberlândia, 02 de março de 2023.

ROBERTA BRAGA DE PAULA NOGUEIRA
Secretária Municipal de Planejamento Urbano

ANEXO

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA ANÁLISE E APROVAÇÃO DA REGULARIZAÇÃO
DE NÚCLEO URBANO INFORMAL CLANDESTINO E IRREGULAR CONSOLIDADOS
NO MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA.**

LEI COMPLEMENTAR Nº 738, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	6
1.1. DAS LEGISLAÇÕES.....	6
2. TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.....	6
2.1 FASE 1 – Protocolo de diretrizes para regularização fundiária.....	6
2.2 FASE 2 – Protocolo de projeto de regularização fundiária e projetos complementares.....	8
2.3 FASE 3 – Saneamento do processo e criação da Zona de Urbanização Específica para Regularização Fundiária – ZUERF.....	10
2.4 FASE 4 – Aprovação do PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEO URBANO INFORMAL IRREGULAR E CLANDESTINO e emissão do alvará de registro..	12
3. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS.....	12
3.1 FASE 1 – Diretrizes.....	12
3.2 FASE 2 – Protocolo do Projeto de Regularização Fundiária e Projetos Complementares.....	17
3.3 FASE 3 – Saneamento e criação da ZUERF.....	20
3.4 FASE 4 – Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária e emissão do Alvará de Licença para fins de registro.....	21
4. PROCEDIMENTOS TÉCNICOS.....	22
4.1 Exigências técnicas.....	22
4.2 Solicitação de prazo pela secretaria ou órgão competente:.....	23
4.3 Saneamento:.....	24
4.4. Da aprovação do projeto de regularização fundiária.....	25
4.5. Indeferimento.....	25
4.6. Recurso.....	26
5. ANEXOS.....	26

1. INTRODUÇÃO

Este manual disciplina os procedimentos de análise e aprovação dos processos de regularização fundiária de núcleos urbanos informais clandestinos e irregulares consolidados até 19 de outubro de 2022 no Município de Uberlândia de acordo com a Lei Complementar nº 738 de 17 de outubro de 2022.

1.1. DAS LEGISLAÇÕES

1.1.1. O procedimento de análise e aprovação dos processos de Regularização Fundiária que trata este manual é regido pelas seguintes Leis e seus regulamentos e alterações:

- a) Lei Federal nº 13.465 de 11 de julho de 2017 e suas alterações;
- b) Lei Federal nº 6766 de 19 de dezembro de 1979 e suas alterações;
- c) Lei Complementar Municipal nº 523 de 7 de abril de 2011 e suas alterações;
- d) Lei Complementar Municipal nº 525 de 14 de abril de 2011 e suas alterações;
- e) Lei Complementar Municipal nº 738 de outubro de 2022;
- f) Demais legislações correlatas.

2. TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

A tramitação do processo de análise e aprovação de Regularização Fundiária que trata este manual junto aos órgãos competentes será constituída por 04 (quatro) fases a seguir descritas.

2.1 FASE 1 – Protocolo de diretrizes para regularização fundiária

2.1.1. O primeiro passo a ser dado pelos legitimados elencados no art. 2º-A da Lei Federal nº 6.766, de 1979 e suas alterações para a regularização fundiária do loteamento irregular ou clandestino perante a Prefeitura Municipal de Uberlândia é requerer junto à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, a elaboração das Diretrizes para

Regularização Fundiária de Núcleos Urbanos Irregulares ou Clandestinos, que consiste na emissão do conjunto de informações técnicas, fornecidas pelos órgãos participantes deste processo com base na documentação apresentada, as quais deverão ser atendidas, obrigatoriamente, pelo Projeto de Regularização Fundiária.

2.1.2. Para isso, o Requerente deverá protocolar na Plataforma de Atendimento da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano – SEPLAN a relação completa e válida dos documentos solicitados no item 3.1 deste Manual para esta fase e, requerer emissão das Diretrizes para Regularização Fundiária de Núcleos Urbanos Irregulares ou Clandestinos nos termos da Lei Complementar nº 738, de 2022.

2.1.3. Protocolado o processo de diretrizes para Regularização Fundiária de Núcleos Urbanos Informais Irregulares ou Clandestinos, a documentação será analisada pela Diretoria de Urbanismo e sendo necessária a complementação será expedida a notificação com o Relatório de Exigência Técnica que deverá ser atendida no prazo de até 30 (trinta) dias.

2.1.4. Decorrida a emissão de 03 (três) notificações sem atendimento completo do Relatório de Exigência Técnica por parte do requerente, o processo sob análise será arquivado de ofício pela SEPLAN, sem direito a restituição das taxas pagas pelo interessado relativas ao processo arquivado. O posterior desarquivamento deverá ser solicitado mediante pagamento da taxa de desarquivamento para a continuidade das análises devidas.

2.1.5. Atendida toda a documentação referente ao item 3.1 deste manual, a Diretoria de Urbanismo solicitará parecer das demais Secretarias e Órgãos participantes do processo, que deverão encaminhar as respostas à SEPLAN, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento.

2.1.6. Caso as Secretarias ou Órgãos necessitem de maiores informações, deverão solicitar diretamente ao requerente via ofício, estabelecendo os prazos para resposta.

2.1.7. As Secretarias e Órgãos deverão emitir parecer favorável ou desfavorável quanto ao Projeto de Regularização Fundiária.

2.1.8. O parecer favorável deverá ser acompanhado do relatório que definirá as diretrizes indispensáveis ao desenvolvimento do Projeto de Regularização Fundiária e será encaminhado à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.

2.1.9. Após o recebimento de todos os pareceres, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, através da Diretoria de Urbanismo, emitirá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, as **DIRETRIZES PARA PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA** ao requerente.

2.1.10. Na hipótese de algum parecer desfavorável ao desenvolvimento do Projeto de Regularização Fundiária, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano emitirá ato decisório de indeferimento do processo relativo ao pedido de Diretrizes de Regularização Fundiária, sem direito a restituição das taxas pagas.

2.2 FASE 2 – Protocolo de projeto de regularização fundiária e projetos complementares.

2.2.1. Após a emissão das **DIRETRIZES PARA PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA** pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, o Requerente estará apto a prosseguir para a **Fase 2** do trâmite de aprovação, que consiste na abertura do processo de análise do **Projeto de Regularização Fundiária de Núcleo Urbano Irregular ou Clandestino**, no qual serão analisados os projetos urbanístico e complementares, as compensações pertinentes e as obras de infraestruturas necessárias.

2.2.2. O requerente deverá protocolar na Plataforma de Atendimento da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano da Prefeitura Municipal de Uberlândia a relação completa e válida da documentação exigida para o **Projeto de Regularização Fundiária de Núcleo Urbano Irregular ou Clandestino**, conforme item 3.2, bem como todos os documentos solicitados nas **DIRETRIZES PARA PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA** emitidas na **FASE1**.

2.2.3. Exceto quanto ao item “3.2.10.5”, cujos Projetos Complementares de Infraestrutura conforme solicitado nas Diretrizes para Projeto de Regularização Fundiária deverão ser

protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Uberlândia dirigido aos órgãos correlatos com requerimento e documentação organizados em pastas individualizadas para cada secretaria ou órgão participante do processo de aprovação da regularização fundiária.

2.2.4. Cada pasta deverá ser etiquetada, contendo as seguintes informações na capa:

- a) número do Processo de **DIRETRIZES PARA PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA** a que se refere, gerado na plataforma de atendimento da SEPLAN;
- b) a secretaria que o projeto está sendo submetido;
- c) objeto do pedido de análise;
- d) nome do Requerente;
- e) data do Protocolo.

2.2.5. É obrigatório constar em cada pasta a ser protocolada:

- a) o requerimento e a declaração constantes dos Anexos II e III deste Manual, cujas assinaturas deverão ser devidamente reconhecidas junto ao Cartório de Notas;
- b) cópia das **DIRETRIZES PARA PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA** referentes à área objeto do **PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**.

2.2.6. Cada Secretaria e Órgão seguirá com os procedimentos internos para análise individual do processo, no âmbito de sua competência, quanto a situação urbanística, soluções ambientais apresentadas, as compensações pertinentes e as obras de infraestruturas necessárias para aprovação do Projeto de Regularização Fundiária de Núcleos Urbanos Irregulares ou Clandestinos.

2.2.7. Cada Secretaria e Órgão poderá solicitar, quando necessário, através de Relatório de Exigências Técnicas, informações e/ou alterações nos projetos, no âmbito de sua competência, para fins de aprovação final do Projeto de Regularização Fundiária de Núcleos Urbanos Irregulares ou Clandestinos, estabelecendo prazos para o cumprimento das exigências.

2.2.8. Decorrida a emissão de 03 (três) notificações sem atendimento completo do Relatório de Exigência Técnica por parte do requerente, o processo sob análise será arquivado de ofício pela SEPLAN, sem direito a restituição das taxas pagas pelo interessado relativas ao processo arquivado. O posterior desarquivamento deverá ser solicitado mediante pagamento da taxa de desarquivamento para a continuidade das análises devidas.

2.2.9. As Secretarias e Órgãos, após o atendimento completo das notificações, terão o prazo de 30 (trinta dias) para:

- a) analisar a compatibilidade das soluções apresentadas segundo orientações das DIRETRIZES PARA PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA;
- b) emitir o Termo de Exame Final de Projeto, no âmbito de sua competência, devidamente instruído com a análise jurídica, e
- c) encaminhar à SEPLAN.

2.2.10. Após o recebimento de todos os Termos de Exame Final de Projetos, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, através da Diretoria de Urbanismo, encaminhará o processo a Assessoria Jurídica da SEPLAN para saneamento e criação da Zona de Urbanização Específica para Regularização Fundiária – ZUERF quando necessário.

2.3 FASE 3 – Saneamento do processo e criação da Zona de Urbanização Específica para Regularização Fundiária – ZUERF.

2.3.1. A Diretoria de Urbanismo solicitará ao Requerente a juntada na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano dos documentos referentes à Fase 3, e encaminhará à Assessoria Jurídica.

2.3.2. No prazo de até 30 (trinta) dias, a Assessoria Jurídica fará o saneamento do processo, que consiste na análise da documentação apresentada, e elaboração de Parecer quanto a legalidade e prosseguimento do processo de aprovação.

2.3.3. Caso não haja a necessidade de complementação de informações ou documentos, a Assessoria Jurídica liberará a minuta de Termo de Compromisso de execução das obras de infraestrutura e caução, a ser registrado no Cartório de Registro de Notas.

2.3.4. Caso haja a necessidade de complementação de informações e/ou documentos, a Assessoria Jurídica notificará o Requerente ou encaminhará o processo à Diretoria de Urbanismo da SEPLAN para sanar as pendências, ficando interrompido o prazo da Assessoria Jurídica até o seu integral cumprimento.

2.3.5. Uma vez sanadas todas as pendências, a Assessoria Jurídica se manifestará quanto a legalidade e constitucionalidade do processo no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, restringindo-se à análise documental e de tramitação formal do processo, não adentrando em questões técnicas de aprovação de projetos, opinando pelo prosseguimento ou não do processo de regularização e, liberando a minuta de Termo de Compromisso de execução das obras de infraestrutura, caução e doação das áreas públicas, a ser lavrada no Cartório de Registro de Notas.

2.3.6. Considerando a necessidade de criação da Zona de Urbanização Específica para Regularização Fundiária – ZUERF quando se tratar de parcelamento do solo em Zona Urbana, Zona de Expansão Urbana ou Zona Rural, após o saneamento do processo, a Assessoria Jurídica tramitará o processo à Diretoria de Urbanismo da SEPLAN para que sejam desenvolvidos os estudos de criação da Zona de Urbanização Específica para Regularização Fundiária – ZUERF.

2.3.7. Definida a poligonal do Núcleo Urbano Informal aprovada e os parâmetros urbanísticos da Zona de Urbanização Específica para Regularização Fundiária – ZUERF, o Requerente deverá apresentar o Memorial Descritivo da área a ser regularizada, para encaminhamento à Assessoria Jurídica para elaboração do Projeto de Lei para instituição e delimitação da Zona de Urbanização Específica para Regularização Fundiária – ZUERF.

2.3.8. O Projeto de Lei para instituição e delimitação da Zona de Urbanização Específica para Regularização Fundiária – ZUERF será submetido à aprovação do Poder Legislativo e, posterior sanção pelo Prefeito e publicação no Diário Oficial.

2.4 FASE 4 – Aprovação do PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEO URBANO INFORMAL IRREGULAR E CLANDESTINO e emissão do alvará de registro.

2.4.1. A aprovação do Projeto de Regularização Fundiária de Núcleo Urbano Informal Clandestino ou Irregular ficará condicionada à aprovação do Projeto de Lei do Poder Legislativo e, publicação no Diário Oficial da Lei de Instituição e delimitação da Zona de Urbanização Específica para Regularização Fundiária – ZUERF, quando necessária.

2.4.2. Após a publicação da Lei de instituição e delimitação de Zona de Urbanização Específica para Regularização Fundiária – ZUERF referente ao Projeto de Regularização Fundiária e, assinatura do Termo de Compromisso de Execução das obras de infraestrutura e caução, ser registrado no Cartório de Registro de Notas; a Diretoria de Urbanismo dará continuidade na aprovação do processo, com a emissão do Termo de Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária do Núcleo Urbano Informal, o qual será assinado pelos gestores das Secretarias e Órgãos envolvidos no processo de aprovação do Projeto de Regularização Fundiária.

2.4.3. Após a assinatura do Termo de Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária do Núcleo Urbano e, da planta dos lotes com seus respectivos memoriais descritivos vinculados a listagem dos ocupantes do núcleo urbano informal a ser regularizado, da devida qualificação destes e dos direitos reais que lhes foram conferidos, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, emitirá o Alvará de Licença para Registro Imobiliário acompanhado da CRF do núcleo urbano e das CRF's individuais dos lotes.

2.4.4. O Alvará de Licença deverá ser submetido ao Registro Imobiliário, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação.

3. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1 FASE 1 – Diretrizes

3.1.1 Requerimento constante do Anexo II;



3.1.2 Declaração constante do Anexo III;

3.1.3 Informação de uso e demandas de infraestrutura essencial;

3.1.4 Planta de situação/localização com imagem de satélite conforme modelo constante do Anexo V;

3.1.5 Documentação Comprobatória da legitimidade do Requerente da regularização Fundiária;

3.1.6 Procuração com firma reconhecida em cartório, caso não seja o proprietário a dar entrada;

3.1.7 Atos constitutivos atualizados e registrados na JUCEMG quando tratar-se de pessoa jurídica, acompanhados dos documentos pessoais dos representantes legais e procuradores, quando houver;

3.1.8 Cópia dos documentos pessoais do procurador/interessado e do representante legal da empresa;

3.1.9 Título de propriedade georreferenciado transcrito no Cartório de Registro de Imóveis constante de certidão fornecida há 60 (sessenta) dias no máximo, das áreas a serem loteadas;

3.1.10 Certidão Negativa de Débitos Municipais da área e da empresa, dentro do prazo de validade;

3.1.11 Levantamento planialtimétrico conforme modelos constantes dos Anexos VII e VIII deste manual, com georreferenciamento no Sistema de Referência SIRGAS2000, projeção UTM – sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator – Fuso 22S e 23S, no máximo na escala 1:2.000, em linguagem compatível para trabalho informatizado, em arquivo digital e 01 (uma) vias em papel, assinada pelos proprietários e por profissional habilitado e, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica

– RRT, que demonstrará:

- a) perímetro do Núcleo Urbano Informal com indicação dos vértices e suas devidas coordenadas, as dimensões lineares compreendendo todos os segmentos do perímetro e dimensões angulares de toda a propriedade e da gleba;
- b) as divisas da gleba loteada, com indicação dos proprietários dos terrenos confrontantes;
- c) Indicação e delimitação da(s) matrícula(s) ocupada(s) pelo Núcleo Urbano;
- d) as curvas de nível à distância de 01 (um) em 01 (um) metro, em relação à Referência Altimétrica – RA;
- e) a localização dos cursos d'água, áreas úmidas, bosques e os acidentes geográficos;
- f) a localização de linhas de transmissão de energia elétrica, dutos de combustível, adutoras de água, emissários de esgoto e construções existentes, se houver;
- g) a indicação dos arruamentos contíguos a todo o perímetro, com localização das vias de comunicação e os pontos de amarração com a área do loteamento;
- h) Planta de Localização e imagem de satélite com indicação do percurso a ser seguido até o núcleo urbano;
- i) quadro de áreas e tabela de coordenadas em UTM.

3.1.12 Levantamento cadastral observado o modelo constante do Anexo IX deste manual, com georreferenciamento no Sistema de Referência SIRGAS2000, projeção UTM – sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator – Fuso 22S e 23S, no máximo na escala 1:2.000, em linguagem compatível para trabalho informatizado, em arquivo digital e 01 (uma) vias em papel, assinada pelos proprietários e por profissional habilitado e, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, que demonstrará:

- a) as unidades, as construções, as quadras e o sistema viário (com identificação e numeração);
- b) as áreas públicas, áreas de preservação permanente, rios, córregos, lagos, entre outros elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;

- c) as divisas da gleba loteada, com indicação dos proprietários dos terrenos confrontantes;
- d) a localização dos cursos d'água, áreas úmidas e bosques;
- e) a localização de linhas de transmissão de energia elétrica, dutos de combustível, adutoras de água, emissários de esgoto e construções existentes (se houver);
- f) perímetro do Núcleo Urbano com indicação dos vértices e suas devidas coordenadas;
- g) a indicação dos arruamentos contíguos a todo o perímetro, com localização das vias de comunicação e os pontos de amarração com a área do loteamento.
- h) deverá indicar o tipo de uso predominante a que o loteamento se destina especificando a estimativa do número de unidades habitacionais cortidas no empreendimento;
- i) Planta de Localização e imagem de satélite com indicação do percurso a ser seguido até o núcleo urbano;
- j) quadro de áreas e tabela de coordenadas em UTM.

3.1.13 Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, conforme modelo constante do Anexo X que a este se integra;

- a) perímetro do Núcleo Urbano com indicação dos vértices e suas devidas coordenadas, as dimensões lineares compreendendo todos os segmentos do perímetro e dimensões angulares de toda a propriedade e da gleba;
- b) as divisas da gleba loteada, com indicação dos proprietários dos terrenos confrontantes;
- c) Indicação e delimitação da(s) matrícula(s) ocupada(s) pelo Núcleo Urbano. Quando a poligonal do Núcleo Urbano coincidir com as delimitações da matrícula inserir nota indicativa na planta.
- d) Planta de Localização e imagem de satélite com indicação do percurso a ser seguido até o núcleo urbano;
- e) quadro de áreas e tabela de coordenadas em UTM.

3.1.14. Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;

3.1.15. Memoriais descritivos:

- a) do levantamento planialtimétrico e cadastral, e
- b) da Planta de Perímetro do núcleo urbano informal;

3.1.16. Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

3.1.17. Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

3.1.18. Diagnóstico ambiental da área e propostas para correção das desconformidades e de melhorias ambientais, podendo ser solicitado PRAD – Plano de Recuperação de Áreas Degradadas e/ou P^{TRF} – Projeto Técnico de Reconstituição da Flora, a ser analisado pelo órgão ambiental competente, contendo:

3.1.18.1. a caracterização do empreendimento incluindo mapa planialtimétrico, na escala 1:20.000 ou 1:10.000 ou 1:5.000, de localização da área na região ccm Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT contendo no mínimo:

- a) bacia hidrográfica de contribuição;
- b) área de preservação permanente, validada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbanístico;
- c) área de reserva legal, quando for o caso;

3.1.18.2. as condições urbanísticas do loteamento e a estimativa da população;

3.1.18.3. dados do proprietário da área, dos empreendedores e responsáveis técnicos;

3.1.18.4. Caracterização ambiental da região, contendo:

- a) o meio físico, abrangendo no mínimo, o solo, águas, ar, clima e ruídos;
- b) o meio biológico, abrangendo no mínimo, a fauna, flora, limnologia das águas;
- c) o meio antrópico, abrangendo no mínimo, a educação, saúde, assistência social, cultura, lazer, transporte público, uso e ocupação do solo e economia;

3.1.18.5. análise ambiental do empreendimento que deverá identificar os impactos ambientais, sociais, econômicos e culturais que influenciam o loteamento, considerando, no mínimo, os aspectos de drenagem pluvial, sanitários e de proteção das áreas de preservação obrigatória.

3.1.19. Informação da equipe técnica multidisciplinar e o seu coordenador que atuarão no procedimento de regularização fundiária. Cada profissional deverá comprovar sua participação através de declaração com firma reconhecida em cartório, bem como realizar pessoal e previamente seu cadastro no Município de Uberlândia, conforme procedimentos definidos na Portaria nº 47.589/2019.

3.1.20. Todas as plantas e levantamentos devem obedecer às normas de desenho técnico definidas pela NBR e conter:

- a) Indicação do Datum utilizado;
- b) Indicação do Norte Magnético;
- c) Legenda;
- d) Carimbo;

3.2 FASE 2 – Protocolo do Projeto de Regularização Fundiária e Projetos Complementares

3.2.1 Requerimento;

3.2.2 Planta de Localização e imagem de satélite com indicação do percurso a ser seguido até o núcleo urbano;

3.2.3 Documentação Comprobatória da legitimidade do Requerente da regularização Fundiária;

3.2.4 Procuração com firma reconhecida em cartório caso não seja o legitimado a dar entrada;

3.2.5 Atos constitutivos atualizados e registrados na JUCEMG quando tratar-se de

pessoa jurídica (acompanhados dos documentos pessoais dos representantes legais e procuradores, quando houver);

3.2.6 Cópias dos documentos pessoais do requerente/procurador quando pessoa física;

3.2.7 Título de propriedade georreferenciado, transcrito no Cartório de registro de Imóveis constante de Certidão, fornecida a 60(sessenta) dias no máximo, das áreas a serem regularizadas;

3.2.8 Certidão Negativa de Débitos Municipais da área e do proprietário dentro do prazo de validade.

3.2.9 Relatório de Exigências Técnicas para Projeto de Regularização Fundiária;

3.2.10. Projeto de Regularização fundiária contendo:

3.2.10.1. Projeto urbanístico de acordo com os modelos constantes dos Anexos XII e XIII deste manual, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT que deverá conter no mínimo:

- a) Perímetro do Loteamento;
- b) Delimitação das quadras e lotes;
- c) Numeração das quadras e lotes;
- d) Identificação das vias;
- e) Delimitação das vias (com as devidas dimensões e cortes de perfil);
- f) calçadas e meio-fio (quando houver, com as devidas dimensões e cortes de perfil);
- g) Identificação de áreas públicas com as devidas dimensões (quando houver);
- h) Identificação das áreas institucionais com as devidas dimensões (quando houver);
- i) Identificação de áreas verdes;
- j) Identificação de áreas de preservação e áreas de risco
- k) Planta de Situação;
- l) Quadro de áreas e quadro de coordenadas;

3.2.10.2. Ampliar detalhes do desenho quando necessário para melhor visualização das informações.

3.2.10.3. Levantamento Planialtimétrico, de acordo com o modelo constante do Anexo XI que a este se integra, na escala 1:1000 com curvas de nível com cotas de metro em metro contendo no mínimo:

- a) Locação das Áreas de Proteção Permanente (APP), das nascentes, cursos d'água, áreas alagadas e brejos com validação da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano;
- b) Delimitação e indicação das áreas públicas, áreas institucionais e áreas verdes. Caso haja doações em outras áreas devem ser descritas em planta e memorial descritivo;
- c) Traçado do sistema viário e sua adequação ao sistema viário do entorno;
- d) confrontar com o sistema viário externo;
- e) Identificar os lotes e as quadras;
- f) Indicação de coordenadas e cotas – UTM;
- g) Indicação da malha de coordenadas;
- h) Planta de Situação;
- i) Quadro de assinatura e revisão;
- j) Assinatura do responsável técnico e proprietário;

3.2.10.4. Listagem com nome dos ocupantes por lote contendo o CPF, o endereço residencial e o e-mail, nos moldes de planilha disponibilizada pela SEPLAN, em formato físico e digital, de acordo com o modelo constante do Anexo VI que a este se integra;

3.2.10.5 Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) emitido pelo autor e responsável técnico pelo anteprojeto urbanístico e implantação do mesmo.

3.2.10.6. Projetos Complementares de Infraestrutura conforme solicitado nas **DIRETRIZES PARA PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.**

3.2.10.7. Memorial descritivo completo do Projeto de Regularização Fundiária, de acordo com o modelo constante do Anexo XIV deste manual, contendo:

- a) a descrição do loteamento, com suas características,
- b) destinação do uso e da ocupação do solo;
- c) descrição das áreas institucionais, verdes e públicas;
- d) descrição das vias e dos lotes com denominações, dimensões e confrontações.
- e) demais informações pertinentes com quadro de áreas parciais e totais,
- f) quadro de coordenadas e descrição das poligonais do núcleo urbano de tocas as áreas indicadas,
- g) apresentação das infraestruturas existentes e indicação das infraestruturas a serem implantadas com cronograma físico/financeiro.

3.2.10.8. Todas as plantas devem obedecer às normas de desenho técnico definidas pela NBR e conter:

- a) Indicação do Datum utilizado;
- b) Indicação do Norte Magnético;
- c) Legenda;
- d) Carimbo;

3.3 FASE 3 – Saneamento e criação da ZUERF

3.3.1. A Fase 3 inicia-se com o saneamento do processo pela Assessoria Jurídica da SEPLAN que poderá solicitar documentação complementar ao requerente caso necessário, o qual deverá atender no prazo estipulado pela Assessoria Jurídica, sob pena de arquivamento do processo.

3.3.2. Cópia dos documentos pessoais do proprietário ou responsável legal do empreendimento;

3.3.3. Procuração com firma reconhecida em cartório, caso não seja o proprietário a dar entrada;

3.3.4. Cópia dos documentos pessoais do procurador;

3.3.5. Atos constitutivos atualizados e registrados na JUCEMG quando tratar-se de pessoa jurídica (acompanhados dos documentos pessoais dos representantes legais e procuradores, quando houver);

3.3.6. Título de propriedade georreferenciado transcrito no Cartório de Registro de Imóveis constante de certidão fornecida há 60 (sessenta) dias no máximo, das áreas a serem regularizadas;

3.3.7. Certidão Negativa de Débitos Municipais da área e do proprietário, dentro do prazo de validade;

3.3.8. Memorial Descritivo aprovado na Fase 2 pela Diretoria de Urbanismo, contendo: a descrição do loteamento, com suas características, destinação do uso e da ocupação do solo; descrição das áreas institucionais, descrição das áreas verdes públicas, descrição das vias e dos lotes com denominações, dimensões e confrontações;

3.3.9. Ofício especificando a forma de caução para garantia da execução das obras de infraestrutura;

3.3.10. Atos constitutivos da Associação e requerimento de concessão de uso das áreas públicas internas, quando for o caso;

3.3.11. Memorial Descritivo do perímetro da área do Núcleo Urbano Informal aprovado para fins de elaboração do Projeto de Lei – ZUERF.

3.4 FASE 4 – Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária e emissão do Alvará de Licença para fins de registro.

3.4.1. Após a publicação da Lei de instituição e delimitação da Zona de Urbanização Específica para Regularização Fundiária – ZUERF referente ao Projeto de Regularização Fundiária será emitido o Termo de Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária, o qual será assinado pelo Requerente e pelos gestores das Secretarias e Órgãos envolvidos no processo de aprovação.

3.4.2. Após a assinatura do Termo de Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, ou órgão que vier a substituí-lo, emitirá a CRF – Certidão de Regularização Fundiária referente a poligonal do Núcleo Urbano e CRF's – Certidões de Regularização Fundiária para cada lote que será entregue ao Requerente para promover o devido registro perante o Cartório de Registro de Imóveis competente e o Alvará de Licença para fins de Registro, contendo no mínimo:

- a) projeto de regularização fundiária e memorial descritivo aprovados;
- b) nome do núcleo urbano regularizado;
- c) localização do núcleo urbano regularizado;
- d) responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma físico-financeiro;
- e) indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;
- f) indicação dos nomes das vias;
- g) listagem dos beneficiários com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a filiação, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda (CPF) e do registro geral da cédula de identidade (RG);
- h) planta e memorial descritivo georreferenciado de cada lote para emissão da CRF.

3.4.3. No caso de titulação em lista, não sendo possível incluir todos os beneficiários na primeira listagem emitida junto com a CRF, poderá ser emitida lista complementar que seguirá anexa e será parte integrante e indissociável da respectiva certidão.

4. PROCEDIMENTOS TÉCNICOS

4.1 Exigências técnicas

4.4.1. Trata de solicitação efetuada pelo órgão quando da necessidade de complementação de informações e documentação que deverão ser seguidas por relatório, a ser denominado "Relatório de Exigências Técnicas".

4.1.2 Na fase de análise e aprovação do PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA pelas Secretarias e Órgãos, as exigências técnicas serão emitidas através de Relatório de Exigências Técnicas, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de protocolo do processo de regularização fundiária.

4.1.3. Cada Secretaria e Órgão poderá solicitar, quando necessário, através de Relatório de Exigências Técnicas, informações e/ou alterações nos projetos, no âmbito de sua competência, para fins de aprovação final do Projeto de Regularização Fundiária de Núcleos Urbanos Irregulares ou Clandestinos, estabelecendo prazos para o cumprimento das exigências.

4.1.4. Decorrida a emissão de 03 (três) notificações sem atendimento completo do Relatório de Exigência Técnica por parte do requerente, o processo sob análise será arquivado de ofício pela SEPLAN, sem direito a restituição das taxas pagas pelo interessado relativas ao processo arquivado. O posterior desarquivamento deverá ser solicitado mediante pagamento da taxa de desarquivamento para a continuidade das análises devidas.

4.1.5 É facultado ao requerente, desde que previamente justificado, solicitar a prorrogação do prazo, antes de seu vencimento, para atendimento do "Relatório de Exigências Técnicas" por um período máximo de 90 (noventa) dias.

4.1.6 Cumpridas as pendências decorrentes do "Relatório de Exigências Técnicas", a documentação protocolada será submetida novamente a análise da secretaria ou órgão competente, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para emissão do Termo de Exame Final de Projeto.

4.2 Solicitação de prazo pela secretaria ou órgão competente:

4.2.1. Desde que previamente justificado por motivação técnica ou legal, o prazo de análise previsto para cada secretaria ou órgão competente poderá ser prorrogado pelo, prazo máximo de 30 (trinta) dias, em qualquer das 4 (quatro) fases de aprovação.

4.2.2. Nestes casos, a secretaria ou órgão competente que necessitar da prorrogação do prazo deverá informar por escrito em até 05 (cinco) dias antes do seu vencimento.

4.3 Saneamento:

4.3.1. Após o recebimento de todos os Termos de Exame Final de Projeto por parte de todas as Secretarias e Órgãos que compõem o processo de aprovação da regularização fundiária, acompanhados da análise de seu departamento jurídico, a Diretoria de Urbanismo encaminhará o processo para a Assessoria Jurídica da SEPLAN para os trâmites finais do processo, registro da caução e emissão do Termo de Compromisso de Execução das Obras de Infraestrutura e doação de áreas públicas.

4.3.2. Uma vez sanadas todas as pendências, a Assessoria Jurídica se manifestará quanto a legalidade e constitucionalidade do processo no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, restringindo-se à análise documental e de tramitação formal do processo, não adentrando em questões técnicas de aprovação de projetos, opinando pelo prosseguimento ou não do processo de regularização e, liberando a minuta de Termo de Compromisso de execução das obras de infraestrutura, caução e doação das áreas públicas, a ser registrado no Cartório de Registro de Notas.

4.3.3. Considerando a necessidade de criação da Zona de Urbanização Específica para Regularização Fundiária – ZUERF quando se tratar de parcelamento do solo em Zona Urbana, Zona de Expansão Urbana ou Zona Rural, após o saneamento, a Assessoria Jurídica tramitará o processo à Diretoria de Urbanismo para que sejam desenvolvidos os estudos de criação da Zona de Urbanização Específica para Regularização Fundiária – ZUERF.

4.3.4. Definida a poligonal e os índices urbanísticos da Zona de Urbanização Específica para Regularização Fundiária – ZUERF, o Requerente deverá apresentar o Memorial Descritivo do perímetro da área a ser regularizada, para encaminhamento à Assessoria Jurídica para elaboração do Projeto de Lei para instituição e delimitação da Zona de Urbanização Específica para Regularização Fundiária – ZUERF.



4.3.5. O Projeto de Lei para instituição e delimitação da Zona de Urbanização Específica para Regularização Fundiária – ZUERF será submetido à aprovação do Poder Legislativo e, posterior sanção pelo Prefeito e publicação no Diário Oficial.

4.4. Da aprovação do projeto de regularização fundiária.

4.4.1. Após a publicação da Lei de instituição e delimitação de Zona de Urbanização Específica para Regularização Fundiária – ZUERF referente ao Projeto de Regularização Fundiária e assinatura do Termo de Compromisso de Execução das obras de infraestrutura, caução e doação das áreas públicas, a ser registrado no Cartório de Registro de Notas; a Diretoria de Urbanismo dará continuidade na aprovação do processo, com a emissão do Termo de Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária do Núcleo Urbano Informal, o qual será assinado pelos gestores das Secretarias e Órgãos envolvidos no processo de aprovação do Projeto de Regularização Fundiária.

4.4.2. Após a assinatura do Termo de Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária do Núcleo Urbano Informal e, da planta dos lotes com seus respectivos memoriais descritivos vinculados a listagem dos ocupantes do núcleo urbano informal a ser regularizado, da devida qualificação destes e dos direitos reais que lhes foram conferidos, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, emitirá o Alvará de Licença para Registro Imobiliário.

4.4.3. O Alvará de Licença deverá ser submetido ao Registro Imobiliário, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação.

4.5. Indeferimento:

4.5.1. Quando qualquer das secretarias ou órgãos atestarem em suas respectivas análises que a proposta de implantação do empreendimento proposto não atende à legislação vigente ou às diretrizes emitidas, ocorrerá o indeferimento do processo de regularização fundiária pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, mediante a indicação dos fatos e dos fundamentos técnicos e jurídicos que motivam a decisão.



4.6. Recurso

4.6.1. Da decisão administrativa de indeferimento do Processo de Regularização Fundiária exarada em primeira instância pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano caberá recurso ao Prefeito Municipal.

4.6.2. O requerente poderá interpor recurso no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da ciência da decisão da primeira instância, por qualquer das partes envolvidas, facultada a anexação de documentos, nos termos do parágrafo único do artigo 65 da Lei Complementar nº 523, de 2011 e suas alterações.

4.6.3. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão em primeira instância, a qual, se não se reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias, o encaminhará à autoridade superior.

5. ANEXOS

5.1. Integram este Manual os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Fluxograma de Procedimento de Regularização Fundiária;
- b) Anexo II – Formulário de Requerimento;
- c) Anexo III – Formulário de Declaração;
- d) Anexo IV – Check List – Etapa 1;
- e) Anexo V – Modelo de Mapa de Situação/Localização;
- f) Anexo VI – Modelo de Planilha de Ocupantes;
- g) Anexo VII – Modelo de Peça Técnica – Fase 1 – Levantamento Planialtimétrico: Seções das Vias;
- h) Anexo VIII – Modelo de Peça Técnica – Fase 1 – Levantamento Planialtimétrico: Perfis do Terreno;
- i) Anexo IX – Modelo de Peça Técnica – Fase 1 – Levantamento Cadastral;
- j) Anexo X – Modelo de Peça Técnica – Fase 1 – Planta de Perímetro;
- k) Anexo XI – Modelo de Peça Técnica – Fase 2 – Levantamento Planialtimétrico;
- l) Anexo XII – Modelo de Peça Técnica – Fase 2 – Projeto Urbanístico: Seções das Vias;



m) Anexo XIII – Modelo de Peça Técnica – Fase 2 – Projeto Urbanístico: Perfis do Terreno;

n) Anexo XIV – Modelo de Memorial Descritivo;

o) Anexo XV - Estilo de Plotagem.

Uberlândia, 02 de março de 2023.

ROBERTA BRAGA DE PAULA NOGUEIRA
Secretária Municipal de Planejamento Urbano