

22. CHECKLIST – REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB;

CHECKLIST – REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (REVISÃO: JUNHO/2024)					
ITEM	DOCUMENTO	STATUS			OBSERVAÇÕES
		CONSTA	NÃO CONSTA	DISPENSÁVEL	
01	REQUERIMENTO completo, mediante formulário a ser preenchido preferencialmente via sistema da Prefeitura de São Luís.				
02	DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE , devendo ser: a) Em caso de Pessoa Física: - RG/CPF; - Comprovante de Residência; - Certidão Nascimento/Casamento atualizada ou União Estável legalmente reconhecida (Escritura Pública de União Estável ou Reconhecimento Judicial). b) Em caso de Pessoa Jurídica: - CNPJ por meio de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral. - Documento de Identificação dos sócios.				
03	Documentos Pessoais do CÔNJUGE (se houver), devendo ser: a) RG/CPF; b) Comprovante de Residência;				
04	Em caso de Representação de Terceiros: a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração com poderes especiais e específicos, na forma pública ou particular, assinada fisicamente com firma reconhecida ou assinada por meio de certificado digital, devendo constar a assinatura do Requerente e do cônjuge (se houver).				
05	Busca cartorária para fins de REURB com emissão de Certidão Negativa ou Certidão Positiva referente ao imóvel, expedida pelo cartório de registro de imóvel competente				
06	Planta de Situação e Memorial Descritivo , digitalizado em formato <i>DWG</i> (AUTO CAD 2022) e em formato <i>PDF</i> contendo assinatura do Responsável Técnico competente preferencialmente por meio de certificado digital, registrado junto ao CAU ou CREA, contendo, dentre outras, as seguintes informações: a) Informação dos Confrontantes contendo o número de porta ou matrícula do imóvel; b) Área total do lote; c) Área total construída; d) Medidas e Perímetro do lote; e) Georreferenciamento com coordenadas UTM SIRGAS 2000;				

07	RRT do CAU ou ART do CREA ou TRT , referente à elaboração do Projeto (Planta de Situação e Memorial Descritivo).				
08	<p>Para fins de comprovação de posse, apresentar, pelo menos, uma das seguintes documentações abaixo listadas:</p> <p>a) Escritura Pública de Compra e Venda e/ou Recibo de compra e venda com firma reconhecida ou assinados por meio de certificado digital, OU;</p> <p>b) 02 (duas) Declarações de Vizinhos próximos e/ou a respectiva Anuência dos Confrontantes, conforme modelo disponibilizado, com firma reconhecida ou assinadas por meio de certificado digital, acompanhadas dos comprovantes de endereço dos declarantes e cópia do RG/CPF.</p> <p>c) Fatura de água ou luz referente aos últimos 5 (cinco) anos, uma por ano, em nome do Requerente, desde que acompanhado de outro documento que comprove a posse.</p>				
09	<p>DECLARAÇÕES/CERTIDÕES assinadas pela parte interessada, com firma reconhecida ou por meio de Certificado Digital, sendo:</p> <p>a) Declaração informando que o imóvel a ser regularizado não se encontra alvo de ação judicial e não possui qualquer óbice para a referida regularização, conforme modelo disponibilizado, podendo ainda ser solicitada, para fins comprobatórios, Certidão Negativa do Tribunal de Justiça em referência ao imóvel.</p> <p>b) Declaração informando que o imóvel a ser regularizado possui condições mínimas de habitabilidade, tais como instalações regulares de água, esgoto e energia elétrica, além de ambiente arejado e salubre.</p>				
10	<p>Boletim de Cadastro Imobiliário referente ao imóvel, disponibilizado pela SEMFAZ, <u>ou</u> boletos de cobrança do IPTU onde conste, dentre outras informações, o número da inscrição imobiliária do imóvel;</p> <p>OBS: Não poderá constar como ocupante e /ou proprietário, no Boletim de Cadastro Imobiliário, pessoa distinta que não tenha relação com o referido processo. Caso seja necessária a retificação de informações nele contidas, o Requerente deverá anexar manifestação/justificativa para a devida análise e manifestação da Superintendência de Cadastro alocada na SEMFAZ, que analisará a procedência do pedido.</p>				

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS:

- 1 - O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade;
- 2 - Não poderá constar como ocupante e /ou proprietário, no Boletim de Cadastro Imobiliário, pessoa distinta que não tenha relação com o referido processo. Caso seja necessária a retificação de informações nele contidas, o Requerente deverá anexar manifestação/justificativa para a devida análise e manifestação da Superintendência de Cadastro alocada na SEMFAZ, que analisará a procedência do pedido.
- 3 - O relatório de vistoria será realizado pelo setor técnico da SUTHAB/SEMURH e servirá, principalmente, mas não somente, para atestar e comprovar a posse do imóvel, momento em que se certificará, também, que o imóvel possui as condições mínimas e aceitáveis de habitabilidade.
- 4 - A equipe técnica da SUTHAB/SEMURH juntará nos autos imagens do imóvel, capturadas durante a vistoria *in locu*, momento em que se manifestará, de forma conclusiva, acerca da viabilidade técnica (ou não) do deferimento do pleito.
- 5 - Caso o regime de casamento do Requerente seja o da **Separação Total de Bens**, deverá ser apresentada declaração do cônjuge com firma reconhecida ou assinada por meio de certificado digital, declarando de que o imóvel é unicamente do requerente (se for o caso);
- 6 - Em caso de **Divórcio**, deve-se apresentar a sentença ou escritura pública para verificação de eventual partilha de bens;
- 7 - Em caso de **Herança**, deve-se apresentar a Certidão de Óbito, bem como o RG/CPF e Comprovante de Residência de todos os herdeiros, além do Termo de Nomeação do Inventariante responsável pela administração do Espólio;
- 8 - A expedição da Certidão de Regularização Fundiária – CRF pela SEMURH será gratuita, resguardada a possibilidade de demais cobranças cartorárias acessórias necessárias a conclusão do procedimento.