



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO

PORTARIA Nº 24

Dispõe sobre o trâmite e a documentação mínima necessária para a análise de pedidos de retificação administrativa de metragens e/ou área de lotes.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO URBANISMO, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Decreto nº 1.657/2017 de 12 de setembro de 2017, e conforme o art. 26 da Lei Municipal nº 7.671, de 10 de junho de 1991 e,

Considerando a necessidade de simplificar e definir os procedimentos na Secretaria e de disciplinar o trâmite e a documentação mínima necessária à análise dos pedidos de retificação administrativa de metragens e/ou área de lotes;

Considerando o contido na Lei nº 10.931/2004 que dispõe sobre as alterações na Lei de Registros Públicos;

RESOLVE:

Art. 1º - Os pedidos de retificação administrativa de metragens e/ou área de lotes deverão ser formalizados, por requerimento específico, junto à Secretaria Municipal do Urbanismo com a seguinte documentação:

l) levantamento topográfico ou planimétrico na escala 1: 500, em papel e arquivo digital em formato PDF, ou formato a ser definido quando da análise, assinado por responsável técnico e pelo proprietário do imóvel, atendendo as normas da ABNT, devendo conter os seguintes dados, de modo a garantir uma perfeita análise quanto ao solicitado:

- a) orientação magnética ou verdadeira;
- b) ângulos internos, rumos e/ou azimutes;
- c) metragens e distância até a rua oficial mais próxima;
- d) muros e cercas frontais, laterais e lindeiras;
- e) indicação do nome, indicação fiscal e número da matrícula dos imóveis confrontantes;
- f) edificações;
- g) larguras de ruas, pistas de rolamento e passeios das ruas existentes;
- h) demarcação de nascentes, cursos d'água e fundos de vale;
- i) demarcação dos maciços vegetais existentes, delimitando sua bordadura;
- j) locação das árvores com diâmetro igual ou superior a 15cm;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO

k) linhas de transmissão de energia;

l) linhas férreas;

m) adutoras;

n) localização das áreas de uso público;

o) demais condições topográficas de interesse.

II) certidão de inteiro teor da matrícula ou da transcrição, devidamente atualizada;

III) anotação, registro ou termo de responsabilidade técnica (ART, RRT ou TRT) do profissional responsável pelo levantamento topográfico/planimétrico apresentado;

IV) recolhimento das devidas taxas, conforme decreto regulamentador, emitida pelo departamento competente;

§ 1º. Poderão ser solicitados outros documentos complementares, necessários à análise do pedido, devendo a parte apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias e no mesmo processo administrativo.

§ 2º. A complementação de documentos ou eventual pedido de reconsideração deverão ser juntados no mesmo protocolo da solicitação inicial, sendo vedada a abertura de novo protocolo no âmbito do SUP – Sistema Único de Protocolo.

§ 3º. Caso as pendências apontadas não sejam atendidas no prazo estipulado, o processo será arquivado.

§ 4º Deverá ser apresentada, inicialmente, apenas 01 (uma) via do levantamento topográfico/planimétrico para análise preliminar. Caso não haja oposição por parte do Município de Curitiba quanto à retificação pretendida, serão solicitadas 03 (três) vias do levantamento topográfico/planimétrico, devidamente assinadas pelo proprietário do imóvel e pelo responsável técnico.

§ 5º. A assinatura dos confrontantes deverá ser apresentada e analisada junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

§ 6º. Verificado a qualquer tempo não serem verdadeiros os fatos constantes do levantamento topográfico/planimétrico apresentado, o proprietário do lote e o responsável técnico responderão na forma da legislação brasileira, inclusive penalmente, devendo o servidor comunicar o fato ao Superintendente da secretaria para as providências cabíveis junto às autoridades competentes.

Art. 2º. Nos casos de terrenos foreiros, não se fará a expedição da Certidão de Carta, devendo o setor informar no próprio levantamento topográfico/planimétrico.

Art. 3º. Após análise dos setores competentes e emitido o parecer técnico final, será juntado uma (01) via do levantamento topográfico/planimétrico devidamente assinado pelo departamento competente e entregue à parte interessada.

§ 1º. Após a emissão do parecer técnico favorável por parte do Município de Curitiba, a documentação, com a anuência dos confrontantes potencialmente atingidos, deverá ser protocolada no Serviço de Registro de Imóveis competente, para análise e averbação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO

§ 2º. No caso de oposição será encaminhado, através de e-mail institucional, ofício ao Cartório de Registro de Imóveis.

§ 3º. Será implantado alerta na indicação fiscal, informando a decisão em relação à solicitação para retificação de metragens e/ou área de lotes e a necessidade de apresentar matrícula retificada para continuidade do processo.

Art. 4º Nos casos de oposição do Município à retificação pretendida, somente caberá reconsideração por parte do interessado mediante a apresentação de fatos novos devidamente comprovados ou apresentação de nova proposta atendendo as adequações anteriormente solicitadas.

Art. 5º. O Município apresentará oposição quando a retificação pretendida avançar em área de domínio público ou em imóveis dominicais e especiais ou quando não atender as dimensões mínimas de lote conforme legislação vigente.

Art. 6º. Após retificadas as metragens e/ou área do imóvel no Serviço de Registro de Imóveis, deverá ser informado o departamento competente da Secretaria Municipal do Urbanismo, através de e-mail institucional, para proceder as atualizações de dados cadastrais necessárias e adequação do alerta implantado na indicação fiscal.

§ 1º Caso o imóvel não esteja regularizado junto ao Município, após procedida a retificação de metragens e/ou área, o interessado deverá providenciar a sua regularização.

§ 2º Caso o interessado não apresente a matrícula retificada no prazo de cento e oitenta (180) dias, a solicitação inicial deverá ser arquivada e será mantido o alerta sobre a necessidade da atualização de dados cadastrais do lote junto ao Município na indicação fiscal do imóvel.

Art. 7º. As solicitações que tramitam conforme Portaria nº 148/2013, deverão ser finalizadas conforme procedimentos da presente Portaria.

Art. 8º. Esta Portaria revoga a Portaria nº 148, de 16 de dezembro de 2013 e entra em vigor na data de sua publicação

Secretaria Municipal do Urbanismo, 29 de junho de 2020.

Julio Mazza de Souza - Secretário Municipal do
Urbanismo

