PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO

# PORTARIA Nº 28

*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, o contido no protocolo nº 04-042883/2020,

Considerando a necessidade de promover a agilidade, simplificação e definição dos 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:

I - levantamento topográfico ou planimétrico na escala 1: 500, em arquivo digital formato PDF, ou formato a ser definido quando da análise, assinado por responsável técnico, 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 do proprietário, indicação fiscal e número da matrícula dos imóveis confrontantes;

f) informação da indicação fiscal, do número do lote, da quadra, da planta, do número da matrícula/transcrição, do Serviço de Registro de Imóveis/Circunscrição na legenda do levantamento topográfico ou planialtimétrico;

g) edificações;

h) larguras de ruas, pistas de rolamento e passeios das ruas existentes;

i) demarcação de nascentes, cursos d'água e fundos de vale;

j) demarcação dos maciços vegetais existentes, delimitando sua bordadura;

k) locação das árvores com diâmetro igual ou superior a 15cm;

l) linhas de transmissão de energia;

m) linhas férreas;

n) adutoras;

o) localização das áreas de uso público;

p) demais condições topográficas de interesse.

II - memorial descritivo do lote, assinado por responsável técnico;

III- termo de compromisso para retificação administrativa assinado pelo responsável técnico quanto à ciência do proprietário, conforme modelo anexo ao requerimento próprio;

IV - certidão de inteiro teor da matrícula ou da transcrição, devidamente atualizada;

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

VI - recolhimento das devidas taxas, conforme decreto regulamentador, emitida pelo departamento competente, devendo ser encaminhada para o interessado, no final do procedimento, quando for possível disponibilizar o ofício;

§ 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.

§ 2°. 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. Caso seja apresentado apenas o projeto de retificação, o mesmo poderá ser avaliado pelos setores competentes, desde que apresente todas as informações necessárias. Caso contrário, será solicitado o levantamento topográfico ou planimétrico para concluir a análise e parecer final.

§ 5°. Os documentos encaminhados deverão estar legíveis e íntegros, em formato PDF, sendo que o levantamento e/ou projeto, deverão estar em boas condições de apresentação, para posterior aprovação. Caso o levantamento e/ou projeto encaminhados inicialmente, não apresentem condições para a posterior aprovação pelo Departamento de Cadastro Técnico, deverá ser solicitado as adequações necessárias.

§ 6º. A assinatura dos confrontantes deverá ser apresentada e analisada junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

§ 7º. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO

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 o arquivo digital do memorial descritivo e do levantamento ou projeto, devidamente vistado pelo departamento competente, sendo enviados por e-mail institucional à parte interessada e ao serviço de Registro de Imóveis.

§ 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.

§ 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.

§ 1° 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.

§ 2° 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. 7°. As solicitações que tramitam conforme Portaria nº 148/2013 e Portaria nº 24/2020 poderão ter continuidade na análise devendo ser finalizadas conforme procedimentos da presente Portaria.

Art. 8º. Esta Portaria revoga a Portaria n° 148, de 16 de dezembro de 2013 e Portaria nº 24, de 29 de junho de 2020, entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal do Urbanismo, 7 de outubro de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO

Julio Mazza de Souza - Secretário Municipal do Urbanismo