



Plano de Trabalho e Memorial Descritivo

01 – Introdução

O presente documento trata-se da Metodologia, referente ao contrato administrativo nº **NONONONONONONONO**, celebrado entre a Prefeitura Municipal **NONONONONOO** e o Instituto *Mangue Vivo* – *IMAV*, vencedora do processo licitatório regido pelo edital de TP 014/2008.

O Objetivo desta Metodologia e Plano de Trabalho é tornar possível a emissão de títulos de posse ou de propriedade em favor de **NONONO** beneficiários finais do procedimento de regularização fundiária perante o poder público e viabilizar com ações Jurídicas ou administrativas o registro desses imóveis junto ao Cartório de Registro de Imóveis do município de São José, permitindo legalizar a permanência de populações moradoras dessas áreas urbanas ocupadas em desconformidade com a lei. A ação não terá ônus para as famílias beneficiadas, no que diz respeito a ações coletivas entre a Prefeitura do Município de São José e o Poder Judiciário.

02 - Metodologia

A presente metodologia tem como objetivo descrever as diretrizes básicas necessárias e metas a serem alcançadas compreendendo um Plano de Trabalho completo para os trabalhos a serem desenvolvidos nas comunidades “Atividades abaixo descritas:

<u>Atividade</u>	<u>Comunidade</u>	<u>Nº de Imóveis</u>	<u>Meta</u>
Promover Atividades Jurídicas e administrativas de Regularização Fundiária.	NONONO		Tornar possível a emissão de títulos de posse ou de propriedade em favor de 1.308 beneficiários finais do procedimento de regularização fundiária perante o poder público e viabilizar com ações Jurídicas ou administrativas o registro desses imóveis junto ao Cartório de Registro de Imóveis do município



Dando início aos trabalhos de Regularização Fundiária, o IMAVI - Instituto *Mangue Vivo* disponibilizará e colocará em campo, conforme quadro abaixo, todo pessoal treinado e qualificado e equipamentos necessários ao perfeito desempenho das ações a serem desenvolvidas em cada etapa.

Cada equipe será composta de 2 (duas) pessoas, devidamente credenciadas e uniformizadas trazendo em seus uniformes a logomarca do IMAVI, sigla do Instituto *Mangue Vivo* e material de pesquisa tais como: Formulários para registros, Cadastramento Sócio-Econômico dos moradores, Cadastro Imobiliário bem como, se houver, as plantas geométricas das áreas antes do assentamento, a atual planta e o mapa do local para registro de dados coletados com medições e levantamentos referentes aos imóveis existentes.

As equipes serão previamente apresentadas às comunidades onde serão realizados os trabalhos através das reuniões com moradores, onde também será apresentado todo o procedimento a ser desenvolvido na região, conscientizando a população da importância da colaboração de todos para o bom desenvolvimento do projeto, e as melhorias que vão resultar para os munícipes.

As equipes trabalharão em conjunto, sendo que uma dupla fará o levantamento imobiliário do imóvel e a outra o sócio econômico, de modo que na mesma visita sejam coletados todos os dados necessários ao pleno desenvolvimento do trabalho.

Os serviços serão totalmente executados e supervisionados pelo Instituto *Mangue Vivo* composto pelo seu corpo diretivo e técnicos habilitados nas áreas específicas para cada caso.



- Na área de cadastro imobiliário e medição o trabalho será supervisionado por Engenheiro Civil e Arquiteto;
- Na área de levantamento sócio-econômico e acompanhamento nas reuniões comunitárias o trabalho das equipes terá a supervisão de Assistente Social;
- Nas áreas de levantamento e pesquisa fundiária a coordenação será do Advogado.

3. Etapas e Atividades

A metodologia seguirá os procedimentos básicos de investigação como pesquisa documental, visita a campo e, principalmente, utilizando a tecnologia atualmente disponível na área de cartografia digitalizada ou seguindo modelo de Procedimentos de Regularização Fundiária no Município.

A pesquisa de campo complementarará o estudo, identificando a situação fundiária da gleba em cada comunidade, possibilitando identificar a situação de cada imóvel, dentro das variáveis que surgiram durante o desenvolvimento da ação.

O produto final da ação será apresentar a administração do município a solução técnica, jurídica ou administrativa e seu acompanhamento até o final, para tornar possível a emissão de títulos de posse ou de propriedade em favor dos beneficiários finais do procedimento de regularização fundiária que permita o registro perante o Cartório de Registro de Imóveis do Município.

Alternativamente à transferência de propriedade, poderão ser utilizados os instrumentos que serão apontados com mais precisão no diagnóstico de cada comunidade:

<i>a- Cessão de Uso,</i>
<i>b- Concessão de Direito Real de Uso,</i>
<i>c- Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia,</i>
<i>d- Usucapião Especial Urbano,</i>
<i>e- Aforamento,</i>
<i>f- Direito de Superfície, ou</i>
<i>g- Doação ou Alienação.</i>

Todo o trabalho terá o acompanhamento dos técnicos da Secretaria de Planejamento e de Desenvolvimento Urbano e Social – SEPLAN ou similar e demais setores da que trabalham com Regularização Fundiária, a critério da orientação da Prefeitura.



Durante o desenvolvimento dos trabalhos, O IMAVI realizará reuniões comunitárias para a formação de Conselhos Gestores em cada uma das comunidades envolvidas no projeto, com supervisão da Assistente Social do IMAVI acompanhadas pela equipe do MOC e membros da Unidade Executora Municipal – UEL, quando necessário.

Para instrumentalizar os procedimentos administrativos, deverão serão respeitados os instrumentos e procedimentos indicados no Programa e Modelo de Procedimentos de Regularização Fundiária no Município, conforme quadro a seguir:

TERRAS PÚBLICAS:

Instrumento	Características	Procedimentos administrativos
Discriminação de Terras Devolutas	É um procedimento administrativo ou judicial que visa separar as terras públicas das particulares, mediante a verificação da legitimidade dos títulos de domínio particulares (Lei Federal nº. 6.383/76), apurando, por exclusão, as terras do domínio público. É utilizado para regularizar a situação dos posseiros que ocupam as terras devolutas, de forma a incentivar o uso da terra para produção rural ou moradia.	<ul style="list-style-type: none"> - O Poder Público deverá abrir processo administrativo para verificar todos os possíveis proprietários da área ocupada; - Os proprietários deverão ser chamados para comprovar a titularidade de sua propriedade; - Os terrenos que não forem identificados como sendo de particulares serão passados aos moradores que atingirem os requisitos legais para a legitimação de sua posse; - Caso haja conflito entre proprietários o Poder Público deverá entrar com ação judicial para separar as áreas públicas das privadas.
Venda de terras	É a venda de terras públicas para particulares visando realizar a regularização fundiária. Podem-se vender lotes urbanizados ou não.	<ul style="list-style-type: none"> - A área deve ser demarcada como de interesse social; - O Poder Legislativo emite autorização para a transferência; - Deve-se declarar a área como dispensada de licitação, em vista da demanda habitacional local; - Os moradores deverão formar uma entidade formal (pessoal jurídica) que os represente; - Deve-se entrar em acordo sobre o valor da área e estabelecer as formas de pagamento; - Deve-se formalizar o contrato e realizar a transferência do título.
Doação	É a doação de terras públicas para realização de regularização fundiária de assentamentos urbanos informais. Deve haver a prévia desafetação do bem e também ser concedida autorização legislativa.	<ul style="list-style-type: none"> - O Poder Legislativo emite autorização prévia para a doação da área; - O Poder Executivo emite lei em que doa a área aos moradores; - A transferência da propriedade é feita aos moradores em cartório de registro de imóveis.
Concessão de Uso Especial para Fins de	É a concessão de terras públicas para os particulares que a estejam ocupando para fins de moradia há	<ul style="list-style-type: none"> - Os moradores devem identificar qual dos entes públicos é dono da área (União, Estados ou Municípios);

Moradia	<p>05 anos, ininterruptamente e sem oposição, até a data de 30 de junho de 2001 (Medida Provisória nº. 2.220 de 2001). É obrigação de a Administração Pública fornecer o título de concessão, e caso não seja possível a ocupação do local pretendido, deverá ser disponibilizada moradia em outro local. A concessão pode ser concedida de forma individual ou coletiva.</p> <p>O título de concessão não se confunde com o título de propriedade, de forma que a Administração Pública não transfere a propriedade para o ocupante, mas apenas o direito de utilização para fins de moradia. Caso a Administração Pública se recuse a conceder o título por via administrativa, ele pode ser requerido judicialmente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Devem entrar com pedido de Concessão de Uso Especial junto ao ente proprietário da área; - Caso o ente público titular do domínio da área não responder ao pedido ou negar seu reconhecimento (caso todos os requisitos estejam atendidos) os moradores deverão entrar com uma ação judicial contra o ente público.
Concessão de Direito Real de Uso	<p>É um direito real concedido ao ocupante de uma área pública. Pode ser utilizado para a regularização fundiária da mesma forma que a concessão de uso especial para fins de moradia. Pode ser concedida de forma gratuita ou onerosa, para fins de urbanização, industrialização, edificação, cultivo da terra ou outra utilização de interesse social (Decreto-lei nº. 271 de 1967). Para que possa ser utilizado é necessária prévia autorização legislativa.</p> <p>Poderá ser concedida pela Administração Pública de forma coletiva nos casos de programas e projetos habitacionais de interesse social, desenvolvidos por órgãos ou entidades da administração pública com atuação específica na área. Também poderá ser dada a uma associação comunitária ou uma cooperativa habitacional formada pelos beneficiários do programa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A Administração municipal apresenta ao Poder Legislativo projeto de lei que autoriza o uso da Concessão para a área; - O Poder Legislativo autoriza a utilização do instrumento; - Pede-se a dispensa de licitação já que a destinação da área é a regularização fundiária de situação já existente; - Constitui-se o contrato de Concessão entre as famílias e o Poder Executivo, que deverá estabelecer se a concessão é gratuita ou onerosa; individual, coletiva ou por condomínio; e também qual o prazo de validade da concessão.

Terras de Particulares:

Instrumento	Características	Procedimentos administrativos
Usucapião Extraordinário	<ul style="list-style-type: none"> . Posse contínua . Tempo: 15 anos . Presunção de justo-título e de boa-fé 	<ul style="list-style-type: none"> - identificar no Cartório de Imóveis, o proprietário da área referente à posse. - Verificar se há alguma ação possessória pendente relativa à área - Elaborar um desenho (croqui) da área objeto da demanda, memorial descritivo, etc. - Comprovar o tempo e os demais requisitos desta espécie de usucapião. O tempo pode ser comprovado por meio de documentos como matrícula da escola, contas de água, luz, fotos, etc. e testemunhas (vizinhos) - O proprietário do imóvel que constar na matrícula constante do registro de imóveis deverá ser citado, assim como os confinantes. Se o réu se encontrar em lugar incerto será citado por edital. - Com a sentença o possuidor poderá fazer o registro da área gratuitamente.
Usucapião Extraordinário com uso socialmente relevante ou considerado	<ul style="list-style-type: none"> . Posse contínua . Tempo: 10 anos . Presunção de justo-título e de boa-fé . Uso: moradia habitual do possuidor ou trabalho 	<ul style="list-style-type: none"> - identificar no Cartório de Imóveis, o proprietário da área referente à posse. - Verificar se há alguma ação possessória pendente relativa à área - Elaborar um desenho (croqui) da área objeto da demanda, memorial descritivo, etc. - Comprovar o tempo e os demais requisitos desta espécie de usucapião. O tempo pode ser comprovado por meio de documentos como matrícula da escola, contas de água, luz, fotos, etc. e testemunhas (vizinhos) - O proprietário do imóvel que constar na matrícula constante do registro de imóveis deverá ser citado, assim como os confinantes. Se o réu se encontrar em lugar incerto será citado por edital. - Com a sentença o possuidor poderá fazer o registro da área gratuitamente.
Usucapião Ordinário	<ul style="list-style-type: none"> . Posse contínua . Tempo: 10 anos . Justo Título . Boa-fé 	<ul style="list-style-type: none"> - identificar no Cartório de Imóveis, o proprietário da área referente à posse. - Verificar se há alguma ação possessória pendente relativa à área - Elaborar um desenho (croqui) da área objeto da demanda, memorial descritivo, etc. - Comprovar o tempo e os demais requisitos desta espécie de usucapião. O tempo pode ser comprovado por meio de documentos como matrícula da escola, contas de água, luz, fotos, etc. e testemunhas (vizinhos) - O proprietário do imóvel que constar na matrícula constante do registro de imóveis deverá ser citado, assim como os confinantes. Se o réu se encontrar em lugar incerto será citado por edital.

		- Com a sentença o possuidor poderá fazer o registro da área gratuitamente.
Usucapião ordinário com uso socialmente relevante ou considerado	<ul style="list-style-type: none"> - Posse contínua . Tempo: 05 anos . Justo Título . Boa-fé . Aquisição onerosa . Uso: moradia habitual do possuidor; trabalho ou atividades que se configurem como de interesse social. 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar no Cartório de Imóveis, o proprietário da área referente à posse. - Verificar se há alguma ação possessória pendente relativa à área - Elaborar um desenho (croqui) da área objeto da demanda, memorial descritivo, etc. - Comprovar o tempo e os demais requisitos desta espécie de usucapião. O tempo pode ser comprovado por meio de documentos como matrícula da escola, contas de água, luz, fotos, etc. e testemunhas (vizinhos) - O proprietário do imóvel que constar na matrícula constante do registro de imóveis deverá ser citado, assim como os confinantes. Se o réu se encontrar em lugar incerto será citado por edital. - Com a sentença o possuidor poderá fazer o registro da área gratuitamente.
Usucapião Especial Urbano	<ul style="list-style-type: none"> . Posse contínua . Tempo: 05 anos . Área: até 250 m² . Uso: moradia habitual do possuidor . O possuidor não pode ser proprietário de outro imóvel . O possuidor não pode ter sido beneficiado mais de uma vez com o instituto do usucapião especial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar no Cartório de Imóveis, o proprietário da área referente à posse. - Verificar se há alguma ação possessória pendente relativa à área - Elaborar um desenho (croqui) da área objeto da demanda, memorial descritivo, etc. - Comprovar o tempo e os demais requisitos desta espécie de usucapião. O tempo pode ser comprovado por meio de documentos como matrícula da escola, contas de água, luz, fotos, etc. e testemunhas (vizinhos) - O proprietário do imóvel que constar na matrícula constante do registro de imóveis deverá ser citado, assim como os confinantes. Se o réu se encontrar em lugar incerto será citado por edital. - Com a sentença o possuidor poderá fazer o registro da área gratuitamente.
Usucapião Especial Coletivo de Imóvel Urbano	<ul style="list-style-type: none"> . Posse contínua . Tempo: 05 anos . Área: até 250m² (média unidade habitacional) . Uso: moradia habitual do possuidor . O possuidor não pode ser proprietário de outro imóvel 	<ul style="list-style-type: none"> - Caso os moradores queiram entrar com a ação via associação de moradores, estes devem fazer constar em seus estatutos essa possibilidade, com autorização expressa dos moradores. - Identificar no Cartório de Imóveis, o proprietário da área referente à posse. - Verificar se há alguma ação possessória pendente relativa à área - Elaborar um desenho (croqui) da área objeto da

	<p>. O possuidor não pode ter sido beneficiado mais de uma vez com o instituto do usucapião especial.</p>	<p>demanda, memorial descritivo, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprovar o tempo e os demais requisitos desta espécie de usucapião. O tempo pode ser comprovado por meio de documentos como matrícula da escola, contas de água, luz, fotos, etc. e testemunhas (vizinhos) - O proprietário do imóvel que constar na matrícula constante do registro de imóveis deverá ser citado, assim como os confinantes. Se o réu se encontrar em lugar incerto será citado por edital. - Com a sentença o possuidor poderá fazer o registro da área gratuitamente.
Desapropriação	<ul style="list-style-type: none"> - O imóvel objeto de desapropriação deve apresentar os requisitos definidos nas legislações referentes à desapropriação. - A finalidade da desapropriação deve estar baseada em necessidade ou utilidade pública ou interesse social. - O interesse coletivo deve se sobrepor ao interesse individual. 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificação do imóvel objeto da desapropriação; - Fase declaratória: <ul style="list-style-type: none"> . Decreto expropriatório que contenha declaração de utilidade pública ou interesse social; . Na declaração deve conter: (i) manifestação expressa e pública no sentido de submeter o bem à desapropriação; (ii) fundamentação jurídica; (iii) destinação específica a ser dada ao bem; (iv) identificação do bem. - aferição do valor da indenização. . verificação de recursos disponíveis; . publicação do Decreto em Diário Oficial. . Em 2 anos (para desapropriação por interesse social) e 5 anos (para desapropriação por utilidade pública) o Poder Público deverá concretizar o seu interesse, podendo haver renovação dos prazos. - Fase expropriatória: <ul style="list-style-type: none"> . pode ser extrajudicial (acordado entre poder público e proprietário) ou judicial; . declarada a urgência o Poder Público poderá ser imitado na posse; . pagamento da indenização; . verificação de juros moratórios ou compensatórios, se houver.

Os critérios de avaliação e metodologia desenvolvidos pela equipe do IMAVI, deverão considerar as carências e necessidades de infra-estrutura e equipamentos sociais de cada comunidade investigada a fim de subsidiar a Prefeitura Municipal em futuras formulações de política pública locais.



A abrangência geográfica do trabalho será nas comunidades: NONONO, localizados no Município NONONO.

A pesquisa de campo completará o estudo. Identificar-se-á a situação fundiária dos imóveis em cada comunidade, criando viabilidades para o processo de regularização desses, dentro das possibilidades de cada caso, sendo especificadas na elaboração do processo e o desenvolvimento da ação.

O diagnóstico da situação será realizado mediante análise dos programas e ações já adotados pelo Município NONONO visando à regularização fundiária desses assentamentos, especificando os procedimentos básicos adotados e abrangência desses programas, legislação vigente, lei orgânica do Município e programas de ação social planejadas para cada área.

Será conhecida a situação fundiária de todas essas áreas a partir do inventário do Município, com a utilização da base cartográfica obtida por fotos restituídas e digitalizadas do sistema de geoprocessamento, disponíveis na Prefeitura de São José, além de pesquisa em cartórios.

Durante o desenvolvimento dos trabalhos, serão realizadas reuniões com objetivo da criação de Conselhos Gestores em cada uma das comunidades envolvidas no projeto. Estas reuniões deverão ser interativas de modo a assegurar a compreensão dos conteúdos e participativa, com vistas a permitir deliberações coletivas, contemplando, no mínimo, as informações referentes ao andamento do processo e o retorno das informações coletadas através dos cadastramentos, mapeamentos e levantamentos.

Nos critérios de avaliação e metodologia desenvolvidos para a elaboração do diagnóstico, serão consideradas as carências e necessidades de infra-estrutura e equipamentos sociais de cada comunidade investigada, buscando subsidiar a Prefeitura Municipal em futuras formulações de políticas públicas locais, tudo com o firme propósito de obter sucesso na ação, e o conseqüente cumprimento do objetivo do programa.

Os trabalhos poderão ser executados simultaneamente nas comunidades do projeto ou em uma comunidade de cada vez, ou seja, o IMAVI dentro do prazo estabelecido poderá desenvolver todas as etapas do projeto (inclusive concluí-lo) em uma comunidade sem iniciá-lo nas outras. O objetivo desta flexibilização é possibilitar que o IMAVI possa operar com um número reduzido de participantes otimiza as ações do projeto.



Para os trabalhos em campo a equipe será formada conforme quadro abaixo:

Atividades	Comunidades	Nº de Imóveis	Equipes de Trabalho
Cadastramento Sócio-Econômico Cadastro Imobiliário Medição por lote Levantamento de áreas especiais Levantamento estatístico para o Diagnóstico			2 Equipes

A seguir, apresentamos a matriz do acompanhamento das ações:

ETAPAS	ATIVIDADES
1. Elaboração de memorial descritivo	1.1. Normatização de trabalho de campo, técnico e social para cada área do Projeto, com identificação, localização.
2. Levantamento Fundiário de imóveis em áreas privadas	2.1. Levantamento fundiário realizado perante o Cartório de Registro Geral de Imóveis e órgãos públicos competentes tais como Gerência Regional do Patrimônio da União e órgãos municipais de controle urbanístico da área dos imóveis de dominialidade privada.
3. Formação de base cadastral de imóveis	3.1. Formação de base cadastral de beneficiários de imóveis de dominialidade pública, com base nos cadastros do MOC. A – Condomínio Residencial da Área de Reassentamento, 4.1 Formação de base cadastral de beneficiários de imóveis de dominialidade privada, com base nos cadastros do MOC.

em áreas públicas.	5.1 Relatório do cadastro dos imóveis contendo informações de acordo com o cadastro municipal.
4. Formação de base cadastral de imóveis em áreas privadas.	5.2 Elaboração de levantamento planialtimétrico georeferenciado com informações relativas aos imóveis objetos de intervenção em mapa digitalizado das áreas de intervenção que deverão conter, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> - 1. Perímetro da comunidade, demarcação dos lotes e edificações existentes, - 2. Localização dos imóveis com indicação de reassentamento, melhorias habitacionais ou regularização fundiária, - 3. Localização dos imóveis com indicação de atendimento especial de habitação horizontal, com demolição e construção no mesmo lote, - 4. Vias de acesso, - 5. Áreas livres e de uso público.
5 Levantamento e atualização de cadastro imobiliário	6.1 Especificação das medidas administrativas e/ou indicação das medidas legais à Procuradoria Geral do Município, necessárias para aplicação dos instrumentos de regularização fundiária em áreas públicas. B –Área de Reassentamento, C – Áreas verdes ou institucionais das demais comunidades. D – Áreas de Preservação Permanente.
6. Diagnóstico de imóveis em áreas públicas.	7.1 Especificação das medidas administrativas e/ou indicação das medidas legais à Procuradoria Geral do Município, necessárias para aplicação dos instrumentos de regularização fundiária em áreas privadas:
	8.1 Realização de Reunião comunitária e/ou com lideranças para informações sobre o projeto, acompanhada – se necessário - pela equipe responsável pelo MOC do Trabalho Social a ser desenvolvido na área do Projeto de Regularização Fundiária.
7 Diagnóstico de imóveis em áreas	8.2 Realização de reuniões e/ou audiência pública com a comunidade envolvida, com acompanhamento de equipe

<p>privadas.</p> <p>8. Gestão Comunitária</p> <p>9. Medidas Judiciais ou extrajudiciais para beneficiários ocupantes de imóveis em áreas públicas</p>	<p>responsável pelo MOC do Trabalho Social desenvolvido na área do Projeto de PAC, na ação de Regularização Fundiária tanto para beneficiários ocupantes de imóveis em áreas públicas quanto para beneficiários ocupantes de imóveis em áreas privadas.</p> <p>9.1 Elaboração e formalização de minutas de termos, contratos ou atos necessários à regularização fundiária para beneficiários ocupantes de imóveis em áreas públicas, para análise, parecer e aprovação final da Procuradoria Geral do Município.</p> <p>9.2 Assistência à Procuradoria Geral do Município na elaboração, instrução e ajuizamento de ações judiciais ou outras medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias à regularização fundiária,</p> <p>9.3 Protocolo dos instrumentos de outorga de direitos reais em favor dos beneficiários finais do procedimento regularização fundiária perante o Cartório de Registro de Imóveis da circunscrição respectiva,</p> <p>9.4 Revisão de cadastros públicos incluindo os lotes e imóveis resultantes da regularização fundiária,</p> <p>9.5 Apresentação de protocolo de Registro dos instrumentos de outorga de direitos reais em favor dos beneficiários finais do procedimento de regularização fundiária que torne possível o registro perante o Cartório de Registro de Imóveis.</p> <p>10.1 Elaboração e formalização de minutas de termos, contratos ou atos necessários à regularização fundiária, para análise, parecer e aprovação final da Procuradoria Geral do Município.</p> <p>10.2 Assistência à Procuradoria Geral do Município na elaboração, instrução e ajuizamento de ações judiciais ou outras medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias à regularização fundiária,</p> <p>10.3 Protocolo dos instrumentos de outorga de direitos reais em favor dos beneficiários finais do procedimento regularização fundiária perante o Cartório de Registro de Imóveis da circunscrição respectiva,</p> <p>10.4 Revisão de cadastros públicos incluindo os lotes e imóveis resultantes da regularização fundiária,</p> <p>10.5 Apresentação de protocolo de Registro dos instrumentos de outorga de direitos reais em favor dos beneficiários finais do procedimento de regularização fundiária que torne possível</p>
---	--



10. Medidas Judiciais ou extrajudiciais para beneficiários ocupantes de imóveis em áreas privadas	o registro perante o Cartório de Registro de Imóveis.
---	---

Na sede da Prefeitura Municipal serão desenvolvidas atividades de pesquisa e Gestão Comunitária, através de reuniões semanais durante os 3 (três) primeiros meses do projeto, nas Secretarias de Planejamento Urbano ou similar, levantando mapas, informando situações vividas em campo, buscando e levando informações sobre cada comunidade, e o resultado que se vem obtendo nas reuniões de Gestão Comunitária, durante o período em que estas reuniões estiverem acontecendo. Após esse período as reuniões passam a ser mensais com duração até o fim do processo.

Será utilizado o sistema de geoprocessamento, bem como o de cadastro imobiliário das áreas do projeto e cadastro social, quando houver, a serem disponibilizados pela Prefeitura Municipal.

4. Produtos

Etapa	Atividade	Produtos	Prazo
1	Elaboração de memorial descritivo	Relatório contendo normatização de trabalho de campo, técnico e social para cada área do Projeto, Meio digital e impresso, em duas vias.	30 d.
2	Levantamento fundiário realizado perante o Cartório de Registro Geral de Imóveis e órgãos públicos competentes tais como Gerência Regional do Patrimônio da União e órgãos municipais de controle urbanístico	Relatórios do levantamento dos registros dominiais da área dos imóveis de dominialidade privada. Meio digital e impresso, em duas vias.	120 d.

3	Formação de base cadastral de beneficiários de imóveis de dominialidade pública, com base nos cadastros do MOC.	Relatório do cadastro dos imóveis contendo informações pertinentes a ação de regularização fundiária A – Condomínio Residencial da Área de Reassentamento, Mapa de localização e identificação dos imóveis e beneficiários Meio digital e impresso, em duas vias.	60 d
4	Formação de base cadastral de beneficiários de imóveis de dominialidade privada, com base nos cadastros do MOC	Relatório do cadastro dos imóveis contendo informações pertinentes a ação de regularização fundiária NONONO Mapa de localização e identificação dos imóveis e beneficiários Meio digital e impresso, em duas vias.	60 d
5	Levantamento e atualização de cadastro imobiliário	.	120 d
6	Especificação das medidas administrativas e/ou indicação das medidas legais à Procuradoria Geral do Município, necessárias para aplicação dos instrumentos de regularização fundiária em áreas públicas.		60 d.
7	Especificação das medidas administrativas e/ou indicação das medidas legais à Procuradoria Geral do Município, necessárias para aplicação dos instrumentos de regularização fundiária em áreas privadas.		180 d.
8	Acompanhamento de realização de reuniões e audiência pública com a comunidade envolvida, incluindo a formação de Conselho Gestor, equipe responsável pelo MOC do Trabalho Social desenvolvido na área do Projeto de PAC, na ação de Regularização Fundiária tanto para beneficiários ocupantes de imóveis em áreas públicas quanto para beneficiários ocupantes de imóveis em áreas privadas.	.	Ao final de cada trimestre.

9	Elaboração e formalização de minutas de termos, contratos ou atos necessários à regularização fundiária para beneficiários ocupantes de imóveis em áreas públicas	Cópia, extrato ou certidão dos atos ou contratos administrativos. Meio digital e impresso, em três vias.	120 d.
	Assistência à Procuradoria Geral do Município na elaboração, instrução e ajuizamento de ações judiciais ou outras medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias à regularização fundiária para beneficiários ocupantes de imóveis em áreas públicas.	Cópia do protocolo da petição inicial da ação judicial se for o caso. Meio digital e impresso, em três vias.	120 d.
	Protocolo dos instrumentos de outorga de direitos reais em favor dos beneficiários finais do procedimento regularização fundiária perante o Cartório de Registro de Imóveis aos beneficiários ocupantes de imóveis em áreas públicas;	Cópia do protocolo dos instrumentos de regularização fundiária no Registro Geral de Imóveis. Meio digital e impresso, em três vias.	150 d.
	Revisão de cadastros públicos incluindo os lotes e imóveis resultantes da regularização fundiária para beneficiários ocupantes de imóveis em áreas públicas.	Relatório dos cadastros revisados Meio digital e impresso, em três vias.	210 d.
	Registro dos instrumentos de outorga de direitos reais em favor dos beneficiários finais do procedimento de regularização fundiária perante o Cartório de Registro de Imóveis da circunscrição respectiva para beneficiários ocupantes de imóveis em áreas públicas.	Cópia do comprovante de arrecadação das custas e emolumentos do registro devidamente pagos se for o caso. Meio digital e impresso, em três vias.	210 d.
10	Elaboração e formalização de minutas de termos, contratos ou atos necessários à regularização fundiária para beneficiários ocupantes de imóveis em áreas privadas .	Cópia, extrato ou certidão dos atos ou contratos administrativos. Meio digital e impresso, em três vias.	180 d.
	Assistência à Procuradoria Geral do Município na elaboração, instrução e ajuizamento de ações judiciais ou outras medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias à regularização fundiária para beneficiários ocupantes de imóveis em áreas privadas	Cópia do protocolo da petição inicial da ação judicial se for o caso. Meio digital e impresso, em três vias.	180 d.



Protocolo dos instrumentos de outorga de direitos reais em favor dos beneficiários finais do procedimento de regularização fundiária perante o Cartório de Registro de Imóveis da circunscrição respectiva para beneficiários ocupantes de imóveis em áreas privadas	Cópia do protocolo dos instrumentos de regularização fundiária no Registro Geral de Imóveis. Meio digital e impresso, em três vias.	240 d.
Revisão de cadastros públicos incluindo os lotes e imóveis resultantes da regularização fundiária para beneficiários ocupantes de imóveis em áreas privadas	Relatório dos cadastros revisados Meio digital e impresso, em três vias.	300 d.
Registro dos instrumentos de outorga de direitos reais em favor dos beneficiários finais do procedimento de regularização fundiária perante o Cartório de Registro de Imóveis da circunscrição respectiva para beneficiários ocupantes de imóveis em áreas privadas	Cópia do comprovante de arrecadação das custas e emolumentos do registro devidamente pagos se for o caso. Meio digital e impresso, em três vias.	300 d.

Estes produtos serão de uso exclusivo da Administração Municipal.

Todos os produtos serão apresentados para a execução das ações pertinentes a cada comunidade, independentemente do andamento das ações nas demais comunidades.

5. Forma de Apresentação

As etapas descritas no item anterior serão objeto de relatórios parciais, de acordo com o cronograma acordado pela Consultoria e a SEPLAN, para cada área do projeto, apresentados em duas vias encadernadas, no formato A4, e em duas vias no formato digital.

As memórias do trabalho, como diagnósticos e avaliações e documentação xerocopiadas, também deverão ser entregues, na forma magnética e/ou impressa. O arquivo a ser apresentado será do tipo Word versão 2010.

Os mapas temáticos, relatórios e o memorial descritivo, em duas vias impressas, e duas vias digitais (CD), inicialmente na forma preliminar para análise e discussão com a equipe da SEPLAN e, posteriormente na forma consolidada, contendo as áreas do projeto. No documento final deverão constar de forma legível, as instituições envolvidas no Programa. O arquivo a ser apresentado será o Auto Cad, versão 2006 ou superior.



A documentação de cunho jurídico deverá ser encaminhada em três vias impressas e uma via digital (CD), inicialmente na forma preliminar para análise e discussão com a equipe da SEPLAN e da Procuradoria Geral do Município, responsável pelas medidas judiciais relativas ao interesse da Administração Pública Municipal de acordo com o art. 70 da lei Orgânica do Município, posteriormente na forma consolidada em três vias impressas, e uma via digital (CD), contendo as áreas do projeto.

6. Prazos

ETAPAS	PRAZOS
1. Elaboração de memorial descritivo	30 DIAS
2. Levantamento Fundiário de imóveis em áreas privadas	120 DIAS
3. Formação de base cadastral de imóveis em áreas públicas	60 DIAS
4. Formação de base cadastral de imóveis em áreas privadas	60 DIAS
5. Levantamento e atualização de cadastro imobiliário	120 DIAS
6. Diagnóstico de imóveis em áreas públicas.	60 DIAS
7. Diagnóstico de imóveis em áreas privadas.	180 DIAS
8. Gestão Comunitária	300 DIAS
9. Medidas Judiciais ou extrajudiciais para beneficiários ocupantes de imóveis em áreas públicas	210 DIAS
10. Medidas Judiciais ou extrajudiciais para beneficiários ocupantes de imóveis em áreas privadas	300 dias

Para a execução dos trabalhos serão necessárias aproximadamente 1000 horas técnicas.

7. Custos:

(unidade R\$ 1,00)



Conforme Cronograma físico financeiro em anexo.

A hora técnica está estimada em R\$ 90,00

O pagamento será realizado integralmente pelo programa, após a entrega dos produtos parciais e finais, através de ordem bancária, após o repasse dos recursos pela SEDU/CAIXA. A forma de pagamento está especificada no item 08 desta Metodologia.

10. Supervisão:

Os trabalhos serão supervisionados pela equipe da Secretaria de Planejamento e de Desenvolvimento Urbano e Social – SEPLAN, equipe constante do Decreto da Unidade Executora Local – UEL e Procuradoria Geral do Município no que lhe couber, tanto durante o seu desenvolvimento como na análise e avaliação dos produtos finais. A coordenação da equipe está a cargo do Secretário da SEPLAN.

Florianópolis(SC), 09 de novembro de 2014

Paulo Douglas T. Pereira
Presidente