

ORIENTAÇÕES - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA FAZENDA MARUÍPE - PESSOA FÍSICA -

Por meio da Lei Estadual nº 10.796/2017, a SEDURB foi autorizada a promover a Regularização Fundiária da área conhecida como “Fazenda Maruípe”, podendo legitimar e alienar os lotes em favor dos respectivos ocupantes.

Para requerer a regularização fundiária, o ocupante deve acessar o site da SEDURB, ler as orientações e, posteriormente, preencher o requerimento via sistema E-Flow disponível no site da SEDURB <https://sedurb.es.gov.br/fazenda-maruipe-2> e no portal Conecta Cidadão, na aba “Habitação e Imóveis”.

Há duas formas de consultar se o lote está situado na área remanescente de Fazenda Maruípe: uma é por meio da lista de inscrições imobiliárias disponível no site da SEDURB; e outra é por meio da identificação da quadra e lote na Planta Geral, também disponível no site da SEDURB, considerando a inscrição imobiliária conforme abaixo:

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA

04.03.001.0570.001
QUADRA LOTE

A lista de documentos necessários para preencher o requerimento está disponível no site da SEDURB, assim como as orientações sobre onde encontrá-los, e os modelos das declarações com instruções para preenchimento e assinatura.

Todos os campos marcados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório, inclusive os campos para anexar documentos. Verifique se todos os campos obrigatórios foram preenchidos.

Todos os documentos devem estar em formato PDF, aceito pelo sistema E-Flow. Orientamos que o cidadão providencie todos os documentos previamente ao início do preenchimento do requerimento, pois o sistema não permite pausas.

PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO

01 - QUALIFICAÇÃO DO REQUERENTE

O Requerimento está disponível para ser preenchido pelo **Ocupante** ou pelo **Inventariante**.

O Requerimento deve ser preenchido **pelo ocupante** quando o mesmo tenha a posse sobre o imóvel objeto da regularização e requeira a regularização em seu próprio nome.

O Requerimento deve ser preenchido **pelo Inventariante** quando o ocupante do imóvel, que detinha sua posse, já for falecido, neste caso a regularização do imóvel será feita em nome do espólio do falecido, assim deve o Requerente/inventariante possuir em mãos: o Inventário dos bens, com nomeação de inventariante, seja judicial ou extrajudicial.

Obs.: Inventariante - Caso o requerimento seja elaborado por inventariante deve providenciar a Certidão de Óbito, o Inventário Judicial ou Escritura Pública, a Nomeação do Inventariante e/ou Temo de Inventariante.

02 - DADOS DO OCUPANTE

Deve preencher com as informações pessoais completas, lembrando que os campos marcados com (*) são de preenchimento obrigatório.

Deve anexar os documentos pessoais obrigatórios: Identidade, CPF, Comprovante de residência, Certidão Negativa de Primeira Instância*.

***Obs.:** A Certidão Negativa de Primeira Instância (TJ-ES) deve ser extraída no site do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo conforme link abaixo:

<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>

(Instância: Primeira Instância, Natureza: Todas Exceto Família)

03 - DADOS DO CÔNJUGE

Deve preencher com as informações pessoais completas, lembrando que os campos marcados com (*) são de preenchimento obrigatório.

Deve anexar os documentos pessoais obrigatórios: Identidade, CPF, Comprovante de residência, Certidão Negativa de Primeira Instância e Certidão de Casamento.

Obs.: A Certidão Negativa de Primeira Instância (TJ-ES) deve ser extraída no site do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo conforme link abaixo:

<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>

(Instância: Primeira Instância, Natureza: Todas Exceto Família)

04 - É CADASTRADO NO CADÚNICO

Caso positivo deve anexar o espelho do CadÚnico que é emitido pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do município.

Caso negativo deve anexar a Declaração Negativa de CadÚnico, cujo modelo está disponível no site da SEDURB no link <https://sedurb.es.gov.br/fazenda-maruipe-2>

05 - REQUERENTE REPRESENTADO POR PROCURADOR

Caso positivo, deve preencher com as informações pessoais do Procurador e anexar os documentos de identidade, CPF, comprovante de residência e a procuração.

06 - DADOS DO IMÓVEL

Deve informar o número da Inscrição Imobiliária e o número da Inscrição Fiscal, que podem ser observados no Carnê do IPTU.

Deve Anexar cópia do Espelho do Cadastro Imobiliário do imóvel.

Obs.: Espelho do Cadastro Imobiliário deve ser retirado no site da Prefeitura de Vitória no link:

<https://sistemas7.vitoria.es.gov.br/controleimobiliarioweb/>

07 - TEMPO DE POSSE EM ANOS

Deve o requerente informar o tempo de posse no imóvel, ou seja, há quanto tempo detém a posse do imóvel.

08 - CONSIDEROU O TEMPO DE OCUPAÇÃO DOS POSSEIROS ANTERIORES

Caso o tempo de posse do ocupante atual seja inferior a 05 (cinco) anos, pode considerar ao tempo de ocupação dos ocupantes anteriores.

Caso positivo, deve informar o nome do ocupante anterior, e juntar os documentos que comprovem a ocupação anterior.

09 - DOCUMENTOS DE AQUISIÇÃO DO IMÓVEL

Devem ser anexados neste campo, os documentos que comprovem a aquisição e posse do imóvel, dentre os quais sugerimos:

- Escritura Pública (se houver);
- Contrato de Compra e Venda (se houver);
- Recibos de compra e venda do Imóvel (se houver);
- Taxas e serviços emitidos pelos poderes públicos, Prefeitura, Estado e União.

10 - DECLARAÇÕES

- Declaração de Posse Mansa e Pacífica, deve ser preenchida e assinada pelo ocupante/requerente ou Inventariante;
- Declaração de Posse firmada por Terceiros, deve ser preenchida e assinada preferencialmente por vizinhos, deve anexar cópias das identidades dos declarantes.

Os modelos de Declarações que precisam ser preenchidas e enviadas via E-Flow, estão disponíveis no site da SEDURB em: <https://sedurb.es.gov.br/fazenda-maruipe-2>

11 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA POSSE – ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS

- Carnê de IPTU * (DOCUMENTO OBRIGATÓRIO)
 - Faturas de água
 - Faturas de energia
 - Faturas de telefone
 - Faturas de condomínio
 - Outros documentos que comprovem a posse do imóvel
- Obs.:** todas as faturas devem corresponder aos últimos 05 anos (pode ser 01 comprovante por ano)

12 - FINALIZANDO

Após o preenchimento de todos os campos e a inclusão de todos os documentos obrigatórios, no formato “PDF”, o requerimento poderá ser visualizado previamente no botão: **“Pré-visualizar o PDF resultante do preenchimento do formulário”**

Confira a pré-visualização do formulário do requerimento preenchido, e, caso esteja correto, envie-o clicando no botão **“Concluir o envio do formulário”**

O sistema confirmará o envio do formulário com sucesso e exibirá o **Protocolo de Envio na tela do computador, o número do protocolo é o comprovante de envio da solicitação a ser tratada pela equipe da SEDURB, sempre anote esse número.**

A partir deste momento, todo o tramite documental será feito pela plataforma E-Docs do Governo do Estado, que pode ser acessada pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/e/202X-XXXXXX>, disponibilizado durante o protocolo de envio.

Sempre verifique seu e-mail utilizado durante o cadastro na plataforma Acesso Cidadão, todas as movimentações do seu requerimento serão notificadas no e-mail cadastrado previamente.

Aguarde o contato da equipe da SEDURB via E-Docs ou E-mail. Caso não receba uma resposta, entre em contato:

- Tel: (27) 3636-5031 e (27) 3636-5032
- E-mail: gepro@sedurb.es.gov.br

DOCUMENTOS PARA INSTRUIR O PROCESSO

Do Ocupante e Cônjuge:

- Identidade;
- CPF;
- Comprovante de residência;
- Certidão de Casamento;
- Certidão Negativa TJ-ES;
- Espelho do Cadúnico ou Declaração Negativa do Cadúnico.

Do Inventariante:

- Identidade;
- CPF;
- Comprovante de residência;
- Certidão de Óbito;
- Inventário Judicial ou Escritura Pública de Inventário;
- Nomeação do Inventariante e/ou Temo de Inventariante.

Do Procurador:

- Identidade;
- CPF;
- Comprovante de residência;
- Procuração.

Do Imóvel:

- Espelho da Cadastro Imobiliário (obrigatório);
- Documentos de aquisição do imóvel, sugerimos os seguintes documentos:
 - Escritura Pública (se houver);
 - Contrato de Compra e Venda (se houver);
 - Recibos de compra e venda do Imóvel (se houver);
 - Taxas e serviços emitidos pelos poderes públicos, Prefeitura, Estado e União.

Declarações:

- Declaração de Posse Mansa e Pacífica;
- Declaração de Posse de Terceiros.

Documentos Comprobatórios da Posse:

- Carnê de IPTU*; - últimos 5 anos, em nome do Ocupante (obrigatório);
- Faturas de água;
- Fatura de energia;
- Faturas de telefone;
- Faturas de condomínio;
- Outros documentos.

*Obs.: anexar apenas 01 uma fatura por ano, referente aos últimos 5 anos.