



Joseilda dos Santos - COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO (CALM)
Desiana desde 09.10.2006

GUIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA PARA OBRAS DE SANEAMENTO BÁSICO

**GERÊNCIA DE TOPOGRAFIA E REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA - GTRF
2024**

FICHA TÉCNICA

LUCIANO GÓIS PAUL

Diretor Presidente

CAMILLA ARAÚJO COELHO OLIVEIRA

Assessora de Planejamento e Gestão Empresarial - APGE

ANDRÉ LUIS PEREIRA OLIVEIRA

Superintendente Jurídico - SJUR

LAYANA CARVALHO DE ALMEIDA

Gerente do Contencioso - GECO/SJUR

KLEBER CURVELO FONTES

Diretor de Meio Ambiente e Expansão - DMAE

JOSÉ GABRIEL ALMEIDA DE CAMPOS

Superintendente de Meio Ambiente e Expansão - DMAE

ACÁCIA REGINA RESENDE SETTON

Gerente de Topografia e Regularização Fundiária - GTRF

FERNANDO CAVALCANTE CRUZ

Auxiliar Administrativo - GTRF

JAWIER ALVES DOS SANTOS

Estagiário em Engenharia Civil - GTRF

PEDRO HENRIQUE BATISTA DOS SANTOS

Estagiário em Arquitetura e Urbanismo - GTRF

MYLENA SANTANA DE MELO

Estagiária em Engenharia Civil - GTRF

SUMÁRIO

HISTÓRICO DO DOCUMENTO	01
OBJETIVO	02
CONCEITOS E DEFINIÇÕES	02
GERÊNCIA DE TOPOGRAFIA E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - GTRF	07
EMBASAMENTO LEGAL	08
AMBIENTE COMPETITIVO	08
DESAFIOS E ASPECTOS RELEVANTES	09
MATRIZ SWOT - GTRF/2024	09
GTRF - PROCESSOS PRIMÁRIOS	10
GTRF - PROCESSOS DE SUPORTE	10
GTRF - DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS INTERNOS	10
• Método de entrada dos processos administrativos para regularização fundiária	10
• Formalização do processo	12
• Levantamento topográfico	13
• Busca cartorária	14
• Avaliação de imóvel	14
• Da publicação do Decreto de Utilidade Pública	15
• Aprovação e pagamento	16
• Emissão de escrituras públicas	17
• Processos judiciais para desapropriação e/ou servidão de passagem	19
• Conclusão do processo fundiário	20
FLUXOGRAMA DE PROCESSOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	22
DAS OCUPAÇÕES EM FAIXAS DE DOMÍNIO	23
DAS OCUPAÇÕES EM TERRENOS DA UNIÃO	24
DAS OCUPAÇÕES EM TERRENOS MUNICIPAIS	24
CONSIDERAÇÕES COMPLEMENTARES	25
ANEXOS	

HISTÓRICO DO DOCUMENTO

Nº	DATA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
01	19/06/2024	Aprovação do documento - versão inicial	GTRF

DOCUMENTOS INTERNOS ASSOCIADOS

Nome do documento
- Regimento Interno - Companhia de Saneamento de Sergipe - APROVADO PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, através da RCA Nº02/2018, em 28/06/18. Atualizado através da RCA Nº01/2023, em 31/03/23. - Código de Conduta e Integridade da Companhia de Saneamento de Sergipe

PARTICIPANTES DA ELABORAÇÃO

Nome do colaborador	Função	Alçada	Unidade
Acácia Regina Resende Setton	Gerente	Emissão	GTRF
Acácia Regina Resende Setton	Gerente	Validação	GTRF
Kléber Curvelo Fontes	Diretor de Meio Ambiente e Expansão	Aprovação	DMAE
Camilla Araújo Coelho Oliveira	Assessora de Planejamento e Gestão Empresarial	Aprovação	APGE

PREVISÃO DE REVISÃO

Previsão de Periodicidade de Revisão
Este guia de processo para regularização fundiária de obras de interesse da Deso deve ser continuamente avaliado para verificar a necessidade de revisão, adequações e aperfeiçoamento em no máximo 02 (dois) anos , a contar da data de sua aprovação, ou quando ocorrerem mudanças estruturais nos processos, Resoluções de Diretoria ou qualquer fato superveniente que altere aspectos aqui tratados.

OBJETIVO

Fomentar o entendimento sobre o processo de regularização fundiária entre os clientes internos, externos, fornecedores e demais partes interessadas através da descrição de procedimentos e premissas necessários para a execução de ações referentes à Regularização Fundiária de terrenos de interesse da DESO com vistas à desapropriação e/ou constituição de servidão administrativa de áreas necessárias para implantação de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, em Sergipe.

CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Avaliação de imóvel: é a atividade que envolve a determinação técnica do valor qualitativo ou monetário do bem, de um direito ou empreendimento, conforme metodologia embasada segundo a NBR 13645.

Bem Imóvel: é o solo e tudo que for nele incorporado, seja de forma artificial ou naturalmente de acordo com (artigo 79 do Código Civil).

Benfeitorias: são edificações quaisquer construídas, instalações hidrossanitárias e elétricas ou plantís sobre o solo, porventura existentes, na área a ser adquirida ou na faixa de servidão.

Carta Sentença: é o conjunto de cópias dos documentos que integra o processo judicial, com fé pública e título hábil para transferência de bens móveis e imóveis. Seu objetivo é fazer cumprir a decisão judicial, conforme o que a sentença determina, que permitirá o registro no cartório de imóveis.

Cartório Civil: responsáveis pela prática de atos de registro de nascimento, de casamento, de óbito, entre outros, além de averbações, anotações e fornecimento de certidões desses atos.

Cartório de Notas (Tabelionato): é o responsável pelas autenticações de vontade (escritura e procuração), documentos (autenticação e reconhecimento de firma) e fato (ata notarial).

Cartório de Registro de Imóveis - CRI: é o cartório onde estão registrados/averbados todos os direitos reais imobiliários.

Certidão de Inteiro Teor: Registro Geral do Imóvel (RGI), apontando a cadeia sucessória de proprietários e as datas dos registros; se tem embargo; se tem inventário ou qualquer outra situação que possa negatizar ou positivar a negociação de tal imóvel.

Certidão Negativa de Propriedade: certidão expedida pelo Cartório de Imóveis informando que a área em questão não possui “Registro” no Cartório de Imóveis daquela Comarca.

Cessão de Uso: ato de transferência gratuita ou não de posse de um bem público de uma entidade ou órgão, para outro, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no termo respectivo, por tempo certo ou indeterminado. É ato de colaboração entre instituições públicas em que aquela que tem bens não prioritários aos seus serviços, cede o uso a outra instituição que o está necessitando.

Contrato de Doação: específico para equipamentos (bens móveis) instalados em Sistemas de Esgotamento Sanitário e/ou de Abastecimento de Água construídos por empreendedores privados, que a Embasa assume a operação e manutenção.

Croqui de Localização e Situação: são desenhos, não necessariamente em escala, que mostram com clareza a localização da área a ser indenizada no contexto dos arredores onde ela se encontra. Deve fazer referências às estradas e ruas próximas, pontos referenciais e vizinhos (confrontantes). Quanto à situação é necessária a posição da área indenizada, dentro do terreno, chácara ou fazenda onde a mesma se encontre, com detalhes de medidas, cotas de definição da área, afastamentos e os diâmetros das tubulações.

O desenho, em formato A4, na extensão PDF deve apresentar: o traçado da poligonal da área a ser indenizada, não necessariamente em escala; tabela resumo com os dados de vértices, ângulos, distâncias e coordenadas (UTM); área da poligonal em metros quadrados; o perímetro em metros; assinatura do engenheiro responsável, com nº do CREA.

DAJE (Documento de Arrecadação Judicial e Extrajudicial): é o instrumento que é utilizado para pagamento das taxas judiciais e cartorárias.

Decreto de Utilidade Pública: é o ato fundado na necessidade de utilidade pública ou interesse social podendo ser do tipo Servidão Administrativa ou Desapropriação.

Decreto de Desapropriação: é o ato pelo qual o Poder Executivo, fundado na necessidade de utilidade pública ou interesse social, autoriza a desapropriação do imóvel, mediante justa e prévia indenização.

Decreto de Servidão Administrativa: é o ato restritivo imposto pela administração pública a uma propriedade decorrente da utilidade pública. O proprietário não perde a posse de sua área, porém, ficam afetados parcialmente os poderes do proprietário quanto ao seu uso ou gozo na sua totalidade em caráter permanente, sem transferência da propriedade, mediante justa e prévia indenização.

E-Doc+: é um sistema gerenciador eletrônico que permite criar, editar, gerenciar e armazenar documentos e processos de forma eletrônica, ágil, segura e eficaz, tornando o dia-a-dia da administração pública mais fácil e funcional.

Escritura Pública: é um documento, emitido pelo Tabelionato de Notas, que contém a manifestação de vontade das partes em realizar um negócio de compra e venda do imóvel.

Espólio: é o conjunto de bens que integra o patrimônio deixado pelo "de cujus" (falecido) e que será partilhado no inventário.

Imissão de Posse: ato judicial pelo qual a posse de uma determinada área é entregue a uma Instituição, com base em Decreto de Desapropriação ou de Servidão Administrativa, por conta de não ter ocorrido negociação amigável entre as partes e/ou a área encontrar-se pendente de regularização no cartório de registro de imóveis (sem registro, inventário, hipoteca, etc.).

Imóvel: é um bem, área, propriedade ou tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente.

IPTU (Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana): é um tributo de competência Municipal, sendo fato gerador a propriedade, posse ou domínio útil de imóvel urbano. A base de cálculo é o valor venal do imóvel, a cada ano. No caso da DESO, temos imunidade tributária.

ITR (Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural): é um tributo federal, de apuração anual, que tem como fato gerador a propriedade, o domínio útil ou a posse de imóvel por natureza, localizados na zona rural do município. A base de cálculo é o valor fundiário do imóvel.

ITIV (Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos): é um tributo municipal que incide quando ocorre a transmissão do bem imóvel a qualquer título por ato oneroso entre vivos.

Laudo pericial: é a peça na qual o perito profissional, engenheiro habilitado, relata e fundamenta as suas conclusões sobre o imóvel ou avalia o seu valor. Este somente é considerado pela GTRF, quando desenvolvido nos termos da NBR 13465.

Levantamento topográfico georreferenciado: Descrição do imóvel em seus limites, características e confrontações, através de memorial descritivo firmado por profissional habilitado (com a devida ART), contendo as coordenadas (UTM) dos vértices definidores dos limites dos imóveis, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, localizando o imóvel dentro do globo terrestre.

Memorial Descritivo: é um documento em forma de texto que detalha a poligonal da área, com indicação das coordenadas dos seus vértices, DATUM e definição precisa da sua localização e situação, com indicação dos confrontantes, que deve ser assinado por profissional habilitado ou responsável técnico.

Registro da Compra: ato em que o comprador passa o imóvel para o seu nome. Este documento, por si só, não comprova propriedade imobiliária.

Regularização Fundiária: é a sequência de atos e procedimentos que permitem a comprovação do direito de uso, da propriedade ou da posse de um bem imóvel em termos gerais.

Termo de Cessão de Uso de Bem Público: a ser utilizado quando a Deso figurar como cessionária da área de propriedade de pessoa jurídica de direito público, Poder Concedente, e que a destinação estiver atrelada à condição de concessionária do serviço público de saneamento básico.

Termo de Compromisso: para formalização de recebimento pela Deso, a título gratuito e temporário, do Sistema de Abastecimento de Água e/ou de Sistema de Esgotamento Sanitário, decorrente de empreendimentos sem viabilidade técnica de serem atendidos pela Deso, com a finalidade de promover a sua operação e manutenção, até que a Deso viabilize o atendimento com estrutura própria, momento em que o Sistema será desativado e devolvido ao empreendedor, ficando a Deso então desobrigada dos compromissos antes assumidos.

GERÊNCIA DE TOPOGRAFIA E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - GTRF

A Gerência de Topografia e Regularização Fundiária tem um porte numericamente pequeno quando comparado à estrutura organizacional da Deso, porém qualitativamente grande em termos de potencial, proatividade e responsabilidade pela entrega dos seus produtos.

Criada em 2018 para coordenar as atividades relacionadas à execução de serviços topográficos, avaliação de imóveis e gerenciamento de ações de desapropriação e servidão administrativa para regularização fundiária de imóveis necessários às obras de saneamento básico, em Sergipe, tem como principal objetivo a liberação de terrenos para obras da Deso dentro dos requisitos técnicos e jurídicos que garantam segurança de posse e propriedade da Empresa.

A inexistência deste setor acarretaria em descentralização de informações, ausência de tomada de decisões a curto, médio e longo prazo que impactam de modo negativo à boa atuação da Deso quanto ao cumprimento de sua missão, além do grave problema junto aos bancos financiadores em momentos de prestação de contas, pois as documentações que comprovam a regularização fundiária fazem parte da contrapartida da Deso para garantia do devido uso de investimento externo aplicado.

Vale lembrar que não há obras de saneamento sem terrenos a serem ocupados e, apesar da supremacia do interesse público ser de entendimento jurídico e universal, todo e qualquer direito às partes deve ser devidamente preservado, cadastrado e registrado para que a ocupação da Deso em determinado imóvel seja regular.

ORGANOGRAMA - GTRF (2024)



EMBASAMENTO LEGAL

Os processos fundiários são subsidiados pelo Decreto-Lei Federal 3365 de 21 de junho de 1941 e, quando ajuizados pela Gerência do Contencioso da DESO, seguem legislações específicas do Código Civil, Constituição Federal do Brasil e o Provimento CNJ 150/2023, nos casos de necessidade por adjudicação compulsória. Quando são processos fundiários administrativos, o rito adotado pela Câmara de Licitações e Contratos segue as regulamentações da Lei 13.303/2016 para instauração da DISPENSA de licitação para os devidos fins de pagamento a terceiros. Esta Lei determinou a criação do RILC - Regulamento Interno de Licitações e Contratos. O Regimento Interno e o Código de Conduta e Integridade da Deso também são documentos adotados no desenvolvimento das atividades internas do setor, principalmente quanto ao trato entre equipe e com clientes e fornecedores em atenção ao compliance. Por regulamentar os serviços da Deso enquanto prestadora de saneamento básico, também nos subsidiamos, de modo indireto, às regulamentações da AGRESE - Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Estado de Sergipe, conforme Lei 6.977/2010.

AMBIENTE COMPETITIVO

Apesar de ser o único setor da Deso com responsabilidade de regularizar imóveis para obras de saneamento, verificamos que há outros colaboradores da Empresa que atuam de modo paralelo à GTRF em uma tentativa de ter um “atalho” às áreas, porém desconectado do que preconiza as legislações específicas ao caso. Alguns clientes da GTRF ainda adotam a metodologia do “bypass” e extrapolam competências ao assumir funções exclusivas da GTRF nos processos para liberação de áreas. Os resultados chegam ao setor incompletos e infundados com compromissos verbais e sem as devidas comprovações documentais que subsidiem os valores indenizatórios a terceiros. Esta prática faz com que a GTRF assuma processos que tiveram seu início de modo inadequado para que sejam concluídos sem planejamento inicial e, em muitos casos, de forma onerosa à Empresa.

DESAFIOS E ASPECTOS RELEVANTES

- Definição de procedimento interno que esteja alinhado à cultura institucional da Empresa de modo a fomentar a disciplina e cumprimento de etapas necessárias ao processo de regularização fundiária, inclusive no peticionamento de demandas ao setor.
- Entendimento de que o processo de regularização fundiária deve seguir um rito que tenha a devida segurança jurídica para os gestores e empresa, de modo a compreender que o “gap”, ou “lapso” temporal nem sempre será de acordo à urgência do gestor para a liberação da área.
- Implantar procedimentos de qualidade de gestão na cultura e entendimento da equipe GTRF

MATRIZ SWOT - GTRF/2024

SWOT - GTRF

GERÊNCIA DE TOPOGRAFIA E
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

S

PONTOS FORTES

- ORGANIZAÇÃO DE PROCESSOS
- TRANSPARÊNCIA DE INFORMAÇÕES
- USO DE FERRAMENTAS DIGITAIS
- ENVOLVIMENTO DA EQUIPE NO MOMENTO DE CRISE
- QUALIDADE NO AMBIENTE DE TRABALHO

W

PONTOS FRACOS

- TECNOLOGIA OPERACIONAL ULTRAPASSADA
- COMUNICAÇÃO EM EQUIPE
- SUBDIMENSIONAMENTO DE EQUIPE
- FORÇA DE TRABALHO ACOMODADA SEM ESTÍMULO À INOVAÇÃO E RESULTADOS

O

OPORTUNIDADES

- BENCHMARKING COM PARCEIROS
- RENOVAÇÃO DE EQUIPE
- ORGANIZAÇÃO PROCESSUAL
- INTEGRAÇÃO TECNOLÓGICA COM STAKEHOLDERS

T

AMEAÇAS

- BYPASS EM DECISÕES GERENCIAIS
- DÉFICIT DE FORNECEDORES
- DECISÕES POLÍTICAS X TÉCNICAS
- PRIVATIZAÇÃO DA COMPANHIA
- DEMANDAS SEM PLANEJAMENTO

GTRF - PROCESSOS PRIMÁRIOS

- Solicitação e gerenciamento de levantamento topográfico georreferenciado de áreas para regularização fundiária
- Solicitação e gerenciamento de laudos de avaliações de imóveis para regularização fundiária
- Liberação de áreas para obras de saneamento básico, em Sergipe
- Registro cartorário de posse/propriedade territorial pela Deso
- Manifestação técnica aos questionamentos jurídicos sobre regularização fundiária de imóveis de interesse da Deso

GTRF - PROCESSOS DE SUPORTE

- Pagamento de taxas cartorárias
- Demanda por decreto estadual de utilidade pública
- Demanda por aquisição imobiliária por Dispensa de Licitação
- Diligência cartorária

GTRF - DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS INTERNOS

- Método de entrada dos processos administrativos para regularização fundiária

Por uma questão de organização, a GTRF somente receberá demandas **via sistema E-Doc+**, que deverão ser encaminhadas pelo gestor competente e/ou diretor da respectiva área.

Salvo algumas exceções, as demandas poderão ser feitas via e-mail para o contato: acaciasetton@deso-se.com.br e/ou regularizacaofundiaria@deso-se.com.br.

Exceções: Demanda direta do Gabinete da Presidência/DESO, ou questionamentos em caráter de urgência por diligências feitas por bancos financiadores e/ou órgãos de fiscalização e controle.

Após o recebimento da demanda, a GTRF acrescentará a área objeto de pleito à "tabela-mãe" de controle interno. Nesta, deverão ser registrados todos os dados preliminares da área, tais como: tipologia de sistema de saneamento, município, trecho de obra a ser regularizado, identificação de propriedade (se houver), existência (ou não) de laudo de avaliação, sinalização se se trata de área pública, ou aquisição de imóvel e os números e-docs de demanda no campo denominado como "GTRF".

Caso seja uma demanda intercorrente, deverão ser atualizadas as informações nesta mesma tabela para controle e atualizações, tal como apresentado a seguir:

MUNICÍPIO	OBRA	TRECHO	PROPRIETÁRIO	LAUDO DE AVAL.	CESSÃO ÁREA PÚBLICA	AQUISIÇÃO ADM		GTRF
						PG.	ESCRITURA COMPRA	
AMPARO DO SÃO FRANCISCO	ETA SERTANEJA	AMPLIAÇÃO DA ETA	JESUÍNO MACHADO DE ANDRADE	ok	-	-	-	Edoc 6982/2023 14618/2023 23578/2023 10209/2024

A tabela-mãe de controle interno está salva na rede particular GTRF, em: "P:\Particular\02 - PROCESSOS\02.01 - CONTROLE E MONITORAMENTO"

- Formalização do processo

Cada demanda para regularização fundiária deverá ter:

- relatório técnico com justificativa pela área;
- dados preliminares para localização do imóvel;
- informações adicionais que porventura possam ter, tais como: identificação de proprietário do imóvel, documentações pessoais, documentos cartorários, etc.
- croqui de localização da área a ser regularizada;
- contato de acompanhamento técnico para serviços de topografia e avaliação de imóveis

Todos os processos para regularização fundiária deverão ser iniciados e instruídos no Sistema Eletrônico e-DOC+ com os documentos mínimos necessários, conforme relação abaixo:

1. Comunicação Interna - CI eletrônica com anuência do superintendente e gerente da Unidade demandante;
2. Planta da área - croqui, ou poligonal da área necessária. É um diferencial se o documento possuir tabela com coordenadas georreferenciadas com quatro casas decimais, indicação do DATUM utilizado, azimutes, medidas dos lados da poligonal, área e perímetro;
3. Memorial descritivo com os limites confrontantes, assinado por profissional responsável - se houver;
4. RG, CPF, comprovante de residência do proprietário, ou contato telefônico de terceiros que se autoidentifiquem como donos do imóvel;

Observação: É de inteira responsabilidade da unidade executora do empreendimento providenciar os documentos indicados acima para iniciar o processo de regularização fundiária de todas as áreas que compõem o empreendimento.

A unidade demandante abre demanda no e-DOC+ na modalidade PROCESSO com o encaminhamento à GTRF - GERÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA. Neste, deverão constar todos os documentos mínimos necessários, citados acima, como anexos.

A gerente GTRF analisará a documentação contida no processo gerado pela unidade demandante, registrará a ocorrência em tabela-mãe de controle e fará as devidas distribuições internas para elaboração do levantamento topográfico, buscas cartorárias e laudo de avaliação.

Com o recebimento da topografia e memorial descritivo, a gestora GTRF desenvolverá a minuta do decreto de utilidade pública e abrirá processo no sistema e-DOC+ com os seguintes documentos:

- 1.Documentação técnica enviada pela unidade de demanda;
- 2.Minuta de Decreto de Utilidade Pública pelo Governo de Sergipe;
- 3.Documentações cartorárias;
- 4.Laudo de avaliação do imóvel;
- 5.Relatório Técnico GTRF com autorizo do Gestor (DMAE, ou DOM).

Observação: O Relatório Técnico GTRF segue padrão do setor, conforme ANEXO A. Trata-se de documento de apresentação da demanda como ficha técnica, no qual serão dadas informações sobre: finalidade, localização, área (m²), fonte de recurso para pagamento, valor de avaliação e justificativa pela necessidade de publicação do decreto de utilidade pública. Somente terá validade se assinado pela gestão GTRF e Diretoria competente.

- Levantamento topográfico

A GTRF é a unidade fiscalizadora do contrato por levantamentos topográficos para áreas objeto de regularização fundiária. A contratada sempre deverá ser provocada por e-mail, a ser enviado pela fiscalização do contrato, após a entrada do processo para regularização de terrenos pela unidade executora do empreendimento.

Para que os serviços topográficos sejam iniciados, faz-se necessário o repasse de informações básicas pela fiscalização, tais como:

- 1.croqui de localização
- 2.arquivo .kz (Google Earth) com a indicação da localização
- 3.indicação de titularidade do imóvel, inclusive se não houver;
- 4.indicação de acompanhamento técnico da Deso para os serviços topográficos.

Observação: No ato de demanda por regularização fundiária, a unidade executora deverá indicar nome e contato de colaborador da Deso que será responsável pelo acompanhamento da equipe topográfica para cadastro georreferenciado da área solicitada.

A contratada pelos serviços topográficos deve, obrigatoriamente, encaminhar o levantamento devidamente georreferenciado em Sirgas2000, em arquivo .dwg (AutoCAD) e .pdf, assim como memorial descritivo da área objeto de cadastro. Ambos documentos assinados pelo responsável técnico, devidamente registrado no CREA, ou CAU. Os levantamentos devem estar em conformidade com a NBR 13133.

- Busca cartorária

Os cartórios são provocados pela equipe administrativa da GTRF através de contato telefônico, e-mail ou, em casos mais urgentes, presencialmente.

A GTRF enviará o mapa de regularização fundiária desenvolvido pelo próprio setor (ANEXO B) e toda informação que nos for repassada pela unidade de demanda sobre localização e/ou posse do imóvel.

Preferencialmente serão solicitados aos cartórios certidões de registros (ou negativas de registro imobiliário) pelo ENDEREÇO do imóvel.

Os pagamentos de guias de emolumentos serão solicitadas pela GTRF à DMAE, através de processo e-DOC+.

- Avaliação de imóvel

A GTRF é a unidade fiscalizadora do contrato por laudos de avaliações de para áreas objeto de regularização fundiária, sejam urbanas, sejam rurais. A contratada sempre deverá ser provocada por e-mail, a ser enviado pela fiscalização do contrato, após a entrada do processo para regularização de terrenos pela unidade executora do empreendimento.

Para que as avaliações sejam iniciadas, faz-se necessário o repasse de informações básicas pela fiscalização, tais como:

1. croqui de localização
2. arquivo .kz (Google Earth) com a indicação da localização
3. indicação de titularidade do imóvel, inclusive se não houver;
4. levantamento topográfico e memorial descritivo;
5. indicação de acompanhamento técnico da Deso para a vistoria de avaliação.

Observação: No ato de demanda por regularização fundiária, a unidade executora deverá indicar nome e contato de colaborador da Deso que será responsável pelo acompanhamento da equipe de avaliação da área solicitada.

A contratada pelos serviços de avaliação deve, obrigatoriamente, encaminhar o laudo devidamente em .pdf assinado pelo responsável técnico, devidamente registrado no CREA, ou CAU. Os laudos devem estar em conformidade com a NBR 13465.

- Da publicação do Decreto de Utilidade Pública

Este documento é peça-chave não apenas ao ajuizamento dos processos para desapropriação, ou servidão de passagem, mas também para as tratativas administrativas para a mesma finalidade, quando há regularidade documental e anuência ao valor indenizatório por superficiários.

Atualmente, o rito padrão para publicação do Decreto de Utilidade Pública pelo Estado de Sergipe obrigatoriamente demanda um parecer jurídico a ser emitido pela PGE-SE. A GTRF formaliza processo e-DOC+ com os documentos técnicos obrigatórios, já apresentados neste Guia, ao conhecimento da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura (SEDURBI) para que sejam feitos os devidos encaminhamentos à PGE-SE para parecer.

Se favorável, o processo será devolvido à SEDURBI para encaminhamento à Secretaria da Casa Civil (SECC) com a demanda por assinatura do chefe de Estado e posterior publicação do Decreto em Diário Oficial de Sergipe. Uma vez publicado em Diário, o Decreto será remetido à DESO, através do mesmo processo e-DOC+ inicial de demanda, para conhecimento e providências.

Este rito tem sido o maior obstáculo à celeridade de regularização fundiária de terrenos de interesse da DESO, pois envolve diversos órgãos públicos cujos cronogramas de análise e despacho geralmente são desconectados com a urgência da DESO para execução de suas obras.

A proposta lançada pela GTRF, em 2024, é cortar o laço jurídico com a PGE-SE de modo que a SJUR/GECO passe a assumir as análises e deliberações sobre as minutas de decreto a serem encaminhadas ao Governo, se assim for juridicamente possível. Este *modus operandi* já tem sido realidade em Companhias parceiras, tal como a Embasa informou à GTRF em reunião de *benchmarking* ocorrida em maio deste ano.

Considerando a necessidade premente e rotineira da DESO em realizar Desapropriações e constituição de servidões, visando garantir um processo mais célere, em respeito aos princípios que regem a administração pública e diante da expressa autorização pelo Decreto-Lei 3.365/ 41, ao dispor sobre desapropriações por utilidade pública, autorizando os Concessionários a promover a desapropriação, a GTRF fez as devidas provocações para mudanças de procedimentos neste sentido.

- Aprovação e pagamento

Todas as demandas para pagamentos decorrentes da regularização fundiária serão feitas pela GTRF através do processo digital e-DOC+ com as devidas justificativas pelo desembolso.

Entende-se como pagamento necessário as custas cartorárias para emissão de documentos, registros e averbações. Inclui-se também as demandas de pagamento indenizatório que podem ser feitas por depósito judicial (no caso de processos judiciais), ou depósito em conta pessoal de proprietários de imóveis regularizados (no caso de tratativas administrativas).

A GTRF abre processo e-DOC+ para autorização e elaboração do Compromisso Financeiro pela DMAE. Superada esta fase, a GTRF receberá o processo para elaboração da LIP - Liberação de Pagamento - que será anexado ao processo e-DOC+ inicialmente feito para tramitações financeiras junto ao GFIN - Gerência Financeira da Deso.

A equipe administrativa da GTRF tem como responsabilidade o monitoramento diário junto ao GFIN para obtenção dos comprovantes de pagamentos para os devidos respaldos às partes interessadas.

Este comprovantes devem ser arquivados em acervo digital GTRF e os processos de demanda para pagamento devem ser registrados em planilha de controle financeiro na GTRF. Nesta tabela, constarão dados como: número do e-doc de demanda para pagamento, valor, número de guia (quando for caso), número do compromisso financeiro, número da LIP, beneficiário, data de pedido e data de recebimento de comprovante de pagamento.

- Emissão de escrituras públicas

O cenário ideal para a regularização fundiária administrativa conversa com a escritura pública de compra e venda como documento preliminar à liberação de pagamento indenizatório a terceiros comprovadamente proprietários do imóvel objeto de regularização. No entanto, o tempo necessário para os trâmites cartorários nem sempre dialogam com as urgências das unidades executoras para uso do imóvel.

Deste modo, a GTRF provoca a Superintendência Jurídica que atua diretamente no desenvolvimento dos termos e condicionantes do Contrato Particular de Compra e Venda, que deverá ser assinado pelas partes interessadas, de modo a subsidiar o processo para fins de desembolso do valor indenizatório pela GFIN-Deso.

É de praxe que seja considerado neste documento o parcelamento do pagamento de modo que o valor integral somente seja repassado à parte após a assinatura da escritura pública de compra e venda junto ao cartório competente. Deste modo, reduz a possibilidade de evasão, ou indisponibilidade, da parte titular do bem no ato de comprometimento cartorário.

A GTRF submeterá ao cartório competente os seguintes documentos para emissão da escritura pública de compra e venda de imóvel:

DA PARTE VENDEDORA DO IMÓVEL

- Se for PESSOA JURÍDICA:
 1. Contrato Social da Empresa;
 2. Documentações pessoais do representante legal e cônjuge (se houver);
 3. CPF / RG / CERTIDÃO DE CASAMENTO, OU NASCIMENTO / COMPROVANTE DERESIDÊNCIA;
 4. Declaração de regularidade municipal tributária;
 5. Certidão de inteiro teor do imóvel registrado em nome do proprietário atual
 6. Declaração negativa de débitos imobiliários
 7. Termo de anuência ao valor indenizatório (ANEXO C)

- Se for PESSOA FÍSICA:
 1. Documentos pessoais (RG e CPF)
 2. Comprovante de residência
 3. Certidão de nascimento, casamento, ou divórcio
 4. Registro de Espólio (se for o caso)
 5. Declarações negativas de débitos municipal e estadual;
 6. Certidão de inteiro teor do imóvel registrado em nome do proprietário atual
 7. Declaração negativa de débitos imobiliários
 8. Se rural, declaração de regularidade junto ao INCRA
 9. Termo de anuência ao valor indenizatório (ANEXO C)

DA PARTE DA Deso:

- Documentos técnicos da unidade de demanda
- Relatório Técnico GTRF com autorizo do Gestor
- Decreto de Utilidade Pública Estadual
- Laudo de avaliação do imóvel
- Levantamento topográfico e memorial descritivo
- Contrato Social da Deso
- Documentos pessoais do Diretor-Presidente da Deso
- Termo de posse do Diretor-Presidente da Deso
- Comprovante de pagamentos das taxas cartorárias

Observação: Após a emissão da escritura pública, a GTRF deve solicitar a AVERBAÇÃO deste documento na certidão de inteiro teor originária do imóvel objeto de regularização, junto ao cartório competente. As custas continuarão sendo de responsabilidade da Deso.

Observação 02: Caso haja resistência da parte vendedora ao comparecimento ao cartório para assinatura da escritura pública, caberá à GTRF provocar a SJUR-Deso para abertura de processo de ADJUDICAÇÃO COMPULSÓRIA nos moldes do Provimento n. 150/2023 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

- Processos judiciais para desapropriação e/ou servidão de passagem

Quando não há comprovação de propriedade de imóvel e/ou na ausência de anuência ao valor indenizatório pelos titulares do bem, a GTRF provoca a SJUR-GECO para abertura de processo judicial para fins de desapropriação, ou servidão de passagem.

Os documentos mínimos necessários para o ajuizamento do processo são:

1. Documentos técnicos da unidade de demanda
2. Relatório Técnico GTRF com autorizo do Gestor
3. Decreto de Utilidade Pública Estadual
4. Laudo de avaliação do imóvel
5. Levantamento topográfico e memorial descritivo
6. Termo NEGATIVO de anuência ao valor de indenização (ANEXO C)

A GTRF deve peticionar todos os documentos acima em meio digital através do processo e-DOC+ destinado ao Superintendente Jurídico - SJUR - que fará as devidas distribuições internas junto ao Contencioso da Deso.

Quando ajuizado o processo, a advogada competente pelo caso notificará a GTRF com o número processual, que será registrado pela gestora em tabela-mãe de controle e monitorado via portal TJ-SE concomitantemente ao que naturalmente já é feito pela GECO/SJUR.

Em processo, haverá a determinação judicial para depósito prévio do valor indenizatório, cuja guia bancária será enviada à GTRF pela GECO, via processo e-DOC+, para providências de pagamento. Ressalta-se, novamente, que o desembolso de verba para este fim será demandado pela GTRF à Diretoria competente pela obra objeto de ação judicial.

De posse do comprovante de pagamento, a GTRF enviará ao conhecimento da GECO-SJUR, através do mesmo processo e-DOC+ gerado para demanda, e o Contencioso peticionará nos autos do processo para conhecimento judicial.

Quando publicada a decisão pela imissão na posse, a GECO-SJUR informará à GTRF que o terreno objeto de ação estará livre e desimpedido para ocupação pela Deso. ser enviados via processo e-DOC+. A GTRF deve peticionar todos os documentos acima em meio digital através do processo e-DOC+ destinado ao Superintendente Jurídico - SJUR - que fará as devidas distribuições internas junto ao Contencioso da Deso.

Quando ajuizado o processo, a advogada competente pelo caso notificará a GTRF com o número processual, que será registrado pela gestora em tabela-mãe de controle e monitorado via portal TJ-SE concomitantemente ao que naturalmente já é feito pela GECO/SJUR.

Em processo, haverá a determinação judicial para depósito prévio do valor indenizatório, cuja guia bancária será enviada à GTRF pela GECO, via processo e-DOC+, para providências de pagamento. Ressalta-se, novamente, que o desembolso de verba para este fim será demandado pela GTRF à Diretoria competente pela obra objeto de ação judicial.

De posse do comprovante de pagamento, a GTRF enviará ao conhecimento da GECO-SJUR, através do mesmo processo e-DOC+ gerado para demanda, e o Contencioso peticionará nos autos do processo para conhecimento judicial. Tão logo seja publicada a decisão pela imissão na posse, a GECO-SJUR informará à GTRF que o terreno objeto de ação estará livre e desimpedido para ocupação pela Deso.

A GTRF notificará a liberação da área para execução de obras, via e-mail e processo e-DOC+, à Diretoria competente.

Observação: Após a imissão na posse, a GTRF deve monitorar a AVERBAÇÃO da decisão judicial em certidão de inteiro teor originária do imóvel objeto de regularização, junto ao cartório competente. Os cartórios são notificados pela vara cível competente para o registro. Quando averbado, caberá à GTRF o pedido de emissão da via de certidão de inteiro teor atualizada. Novamente, as custas caberão à Deso.

- Conclusão do processo fundiário

De posse da certidão de inteiro teor atualizada e com a averbação da posse da Deso, a GTRF encaminhará todas as documentações do respectivo processo à Coordenação de Patrimônio da Deso - CAPA para arquivo em acervo. Estes documentos devem ser enviados via processo e-DOC+.

A GTRF também envia à CAPA os **MAPAS QGis DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA** nos quais há o geoprocessamento de dados cadastrais de terrenos que foram objeto de gerenciamento pela GTRF para obras de saneamento básico, em Sergipe.

A intenção do envio destes documentos é contribuir para que a gestão patrimonial da Empresa tenha subsídios para identificar e monitorar a integridade dos terrenos destinados às obras de saneamento, principalmente no caso de servidões de passagem.

Todos os mapas estão arquivados no acervo digital da GTRF em .pdf, em shapefile .shp e em .gpkg (extensões QGis) para possibilitar o compartilhamento do banco de terras da Deso com demais órgãos e partes interessadas.



Exemplos de Mapas QGis de Regularização Fundiária desenvolvidos pela GTRF

FLUXOGRAMA DE PROCESSOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA



LEGENDA - AGENTES



DAS OCUPAÇÕES EM FAIXAS DE DOMÍNIO

A GTRF também é responsável pelo peticionamento e gerenciamento de demandas por utilização de faixas de domínio em rodovias estaduais e/ou federais. Nestes casos, o rito de entrada de demanda no setor segue nos mesmos moldes definidos pela GTRF para recebimento de demanda por liberação de terrenos para obras de saneamento.

A unidade executora deverá formalizar processo e-DOC+ à Gerência de Topografia e Regularização Fundiária (GTRF) com as seguintes informações:

1. Relatório técnico de demanda
2. Projeto geométrico de implantação da rede (em .dwg e em .pdf)
3. ART do responsável técnico pelos projetos
4. Memorial descritivo de projeto
5. Projeto de sinalização de obras em rodovias
6. Indicação do km de início e final da rede a ser executada em faixa de domínio
7. Indicação do sentido de implantação da rede em rodovia
8. No caso de travessias, detalhamentos projetuais
9. Croqui de localização - Google Earth
10. Indicar em projeto a Rodovia, e as delimitações da faixa de domínio e área não edificável.
11. Inserir detalhes do tipo de ocupação (MND ou outro tipo), perfil transversal, diâmetro do tubo e demais detalhes conforme Instruções de Serviço do DNIT.
12. Apresentar a Licença Ambiental ou documento oficial do órgão competente que a dispense

Todas estas documentações são colocadas como obrigatórias pelos órgãos de controle. Caberá à GTRF o peticionamento de demanda em portais eletrônicos, conforme tutela rodoviária.

Quando forem demandas destinadas ao DER-SE, os peticionamentos devem ser feitos no portal:

<https://derse.sider.softplan.com.br/portalfxd/restrito/abrirCadastroSolicitacaoEtapa1.do>

Quando forem demandas destinadas ao DNIT, os peticionamentos devem ser feitos no portal:

<https://www.gov.br/dnit/pt-br/assuntos/portais-tematicos/dnit-sem-papel>

DAS OCUPAÇÕES EM TERRENOS DA UNIÃO

A GTRF também é responsável pelo peticionamento e gerenciamento de demandas por utilização de terrenos da União, comumente conhecidos como “terrenos de marinha”. Nestes casos, caberá à GTRF a identificação destes, no rol de entrada de documentos para regularização fundiária.

É aconselhável que todas as demandas de entrada sejam submetidas à análise da Superintendência de Patrimônio da União (SPU) de modo a provocar a manifestação sobre a inserção da área de interesse da Deso na poligonal de patrimônio federal.

Nos casos de demanda por área federal, a GTRF deverá encaminhar todos os documentos do respectivo processo de regularização fundiária à SPU-SE através do peticionamento em portal SEI: <https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/sei>

Nenhuma intervenção da DESO em área de patrimônio da União estará regularizada sem o devido conhecimento e parecer favorável da SPU-SE. Quando regular, caberá à GTRF a demanda por transferência de titularidade de imóvel junto ao órgão federal.

DAS OCUPAÇÕES EM TERRENOS MUNICIPAIS

A GTRF também é responsável pelo peticionamento e gerenciamento de demandas por utilização de terrenos municipais. Nestes casos, caberá à GTRF o peticionamento, via ofício Gabinete da Presidência da DESO, dos documentos técnicos à Prefeitura para conhecimento, anuência e emissão da DECLARAÇÃO DE DOMÍNIO PÚBLICO autorizativa às obras de saneamento básico.

Os documentos técnicos enviados aos municípios novamente serão os mesmos enviados à GTRF, via processo e-DOC+, pelos clientes de demanda por regularização fundiária.

As declarações de domínio público devem ser assinadas pelos Prefeitos com firma reconhecida em cartório, ou certificado digital. Estes documentos serão enviados, via processo e-DOC+, pela GTRF ao conhecimento da Diretoria competente e à CAPA para acervo em patrimônio da DESO.

CONSIDERAÇÕES COMPLEMENTARES

- Todos os processos de regularização fundiária para desapropriação ou constituição de servidão administrativa pertencentes a particulares deverão possuir a publicação do Decreto de Utilidade Pública das áreas envolvidas.
- Todos os processos de regularização fundiária deverão ser iniciados e instruídos no Sistema e-DOC+.
- É de inteira responsabilidade da Unidade executora do empreendimento providenciar os documentos indicados nesse Guia para iniciar o processo de regularização fundiária de todas as áreas que compõem o empreendimento.
- A conclusão do processo de Regularização Fundiária se dá com a formalização da posse ou propriedade, através da lavratura da escritura e posterior registro da mesma no cartório onde está registrada a matrícula do imóvel, ou no qual deve ser criada a matrícula.
- Sempre que possível, sugere-se que os projetos aloquem as estruturas do Sistema de Abastecimento de Água e de Sistema de Esgotamento Sanitário em áreas públicas ou que envolvam o menor número possível de proprietários, bem como que elas sejam posicionadas de forma a não inviabilizar a utilização das áreas residuais do terreno.
- Deve-se ter em mente também que o custo de aquisição de áreas de terra (custo das regularizações fundiárias) para a implantação de unidades componentes dos Sistemas de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário é altamente dispendiosa na grande maioria dos casos, de modo que, as unidades de projetos da Deso devem, o máximo possível, buscar soluções técnicas adequadas (tecnologias apropriadas) avançadas e inovadoras, de modo minimizar os custos de implantação.
- As áreas responsáveis devem executar cada etapa do processo observando o cumprimento dos prazos.
- No caso em que o proprietário da área a ser adquirida se recuse a fornecer ou não possua a documentação necessária à instrução do processo de regularização fundiária, a unidade demandante deverá informar tal situação na CI originária do referido processo.
- A análise preliminar do tomo da documentação relativa à Regularização Fundiária dos Projetos de Sistema de Abastecimento de Água e de Sistema de Esgotamento Sanitário deverá ser aprovada pela Diretoria competente antes da entrega oficial do projeto.
- Recomenda-se que a Regularização Fundiária de cada obra empreendimento ocorra antes do lançamento do processo licitatório.

CONSIDERAÇÕES COMPLEMENTARES

- O laudo de avaliação é um documento técnico elaborado por engenheiro, ou arquiteto competente a partir de critérios definidos na NBR 14.653.
- **A Gerência de Topografia e Regularização Fundiária (GTRF) não tem autorização para modificar os projetos encaminhados para regularização fundiária.** Por este motivo, sempre que houver áreas a serem indenizadas, o responsável pela demanda inicial deve informar à GTRF através de processo e-DOC+.
- Todo processo de regularização fundiária com particular deverá ser formalizado e ultimado por meio de Escritura Pública de Desapropriação ou de Constituição de Servidão Administrativa com anotação no Cartório de Registro de Imóveis.
- **No caso dos processos judiciais, o mesmo não se encerra com a decisão da Imissão de Posse Provisória, mas sim com a carta sentença, que permitirá o registro no cartório de imóveis.**
- Os casos excepcionais, cujo normatização ou procedimento não esteja nesse manual, serão tratados em reunião da Diretoria Executiva com o conhecimento da GTRF.
- **Todas as movimentações para fins de regularização fundiária e, neste sentido, acrescentam-se as tratativas com terceiros para negociações de valores, que não forem conduzidas pela GTRF, serão DESCONSIDERADAS como processos internos deste setor. Ou seja: qualquer documento juntado ao processo e-DOC+ de demanda à GTRF que trate sobre negociações ou promessas de pagamentos pretéritos NÃO serão considerados pelo setor.**

Aracaju, 20 de junho de 2024

Acácia Regina Resende Setton
Engenheira Civil
Arquiteta e Urbanista

Gerente de Topografia e Regularização Fundiária (GTRF) - Deso

ANEXOS

- ANEXO A - Relatório Técnico GTRF
- ANEXO B - Mapa QGis de regularização fundiária
- ANEXO C - Termo de apresentação de laudo de avaliação e anuência de terceiros

• ANEXO A - Relatório Técnico GTRF



COMUNICAÇÃO INTERNA NRº: 4854/2023-DESO, Datada de: 10/08/2023.

Unidade: GERÊNCIA DE TOPOGRAFIA E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - DESO
Assunto: RELATÓRIO TÉCNICO GTRF

Página 1 de 3

Assunto: Solicitação de DESAPROPRIAÇÃO de 01 (uma) área para a AMPLIAÇÃO DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA - Área 200), em Amparo do São Francisco-SE.

OBJETO

O presente Relatório Técnico tem por objetivo solicitar a análise e formação do processo judicial necessário à DESAPROPRIAÇÃO de área para a **AMPLIAÇÃO DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA - Área 200), em Amparo do São Francisco-SE**, para viabilizar o fomento à qualidade de prestação dos serviços de abastecimento de água na cidade e região.

DADOS

- Proprietário: Desconhecido
- Posse: Espólio do Sr. Marcos Valério Machado de Azevedo
- Área do terreno: 14.865,40m²
- Endereço da área: Estrada Vicinal, s/nº, Zona Rural, Amparo do São Francisco-SE (ao lado da atual estação de tratamento de água da DESO - Área 200).
- Valor de avaliação para o caso de posse: **R\$ 21.350,00** (vinte e um mil, trezentos e cinquenta reais)
- Fonte de recurso: Contrato de Financiamento n. 5.2023.854.10111 entre o Banco do Nordeste e a Companhia de Saneamento de Sergipe - DESO.

JUSTIFICATIVA

A demanda por instituição de desapropriação se faz necessária diante da solicitação

Rua Campo do Brito, nº 331, Bairro 13 de Julho, CEP: 49.020-380, Aracaju/SE
Aracaju/SE

e-DOC+ - Documento Virtual válido conforme Decreto nº 40.394/2019

Documento assinado com certificado digital (DIGITAL) Verificação em: <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo>. Utilize o código: 6JFM-NQNO-XMOA-XORQ

Página 1 de 3

Este documento foi assinado digitalmente por ACÁCIA REGINA RESENDE SETTON e KLEBER CURVELO FONTES

- ANEXO A - Relatório Técnico GTRF



COMUNICAÇÃO INTERNA NRº: 4854/2023-DESO, Datada de: 10/08/2023.

Unidade: GERÊNCIA DE TOPOGRAFIA E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - DESO
Assunto: RELATÓRIO TÉCNICO GTRF

Página 3 de 3



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Acacia Regina Resende Setton
Gerente

AUTORIZO EM: 10 de agosto de 2023.

Kleber Curvelo Fontes
Diretor(a)

Rua Campo do Brito, nº 331, Bairro 13 de Julho, CEP: 49.020-380, Aracaju/SE
Aracaju/SE

e-DOC+ - Documento Virtual válido conforme Decreto nº 40.394/2019

Documento assinado com certificado digital (DIGITAL) Verificação em: <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo>. Utilize o código: 6JFM-NQNO-XMOA-XORQ

Página 3 de 3

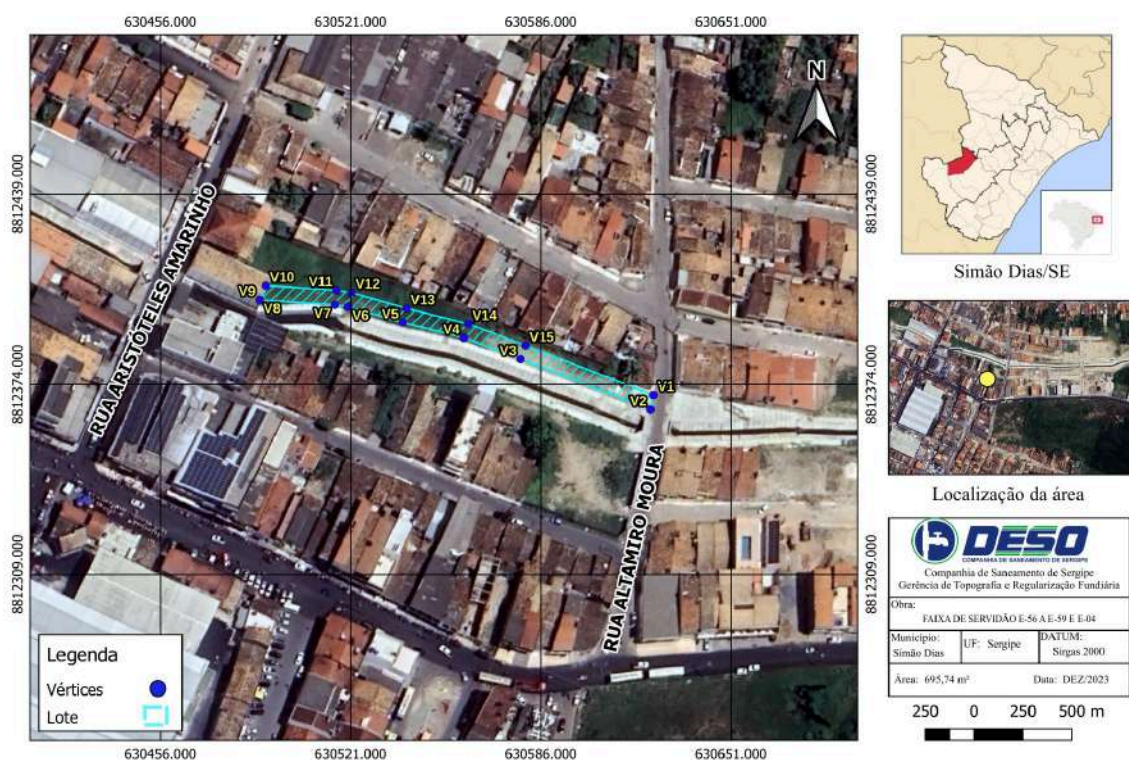
Este documento foi assinado digitalmente por ACACIA REGINA RESENDE SETTON e KLEBER CURVELO FONTES

• ANEXO B - Mapa QGis de regularização fundiária

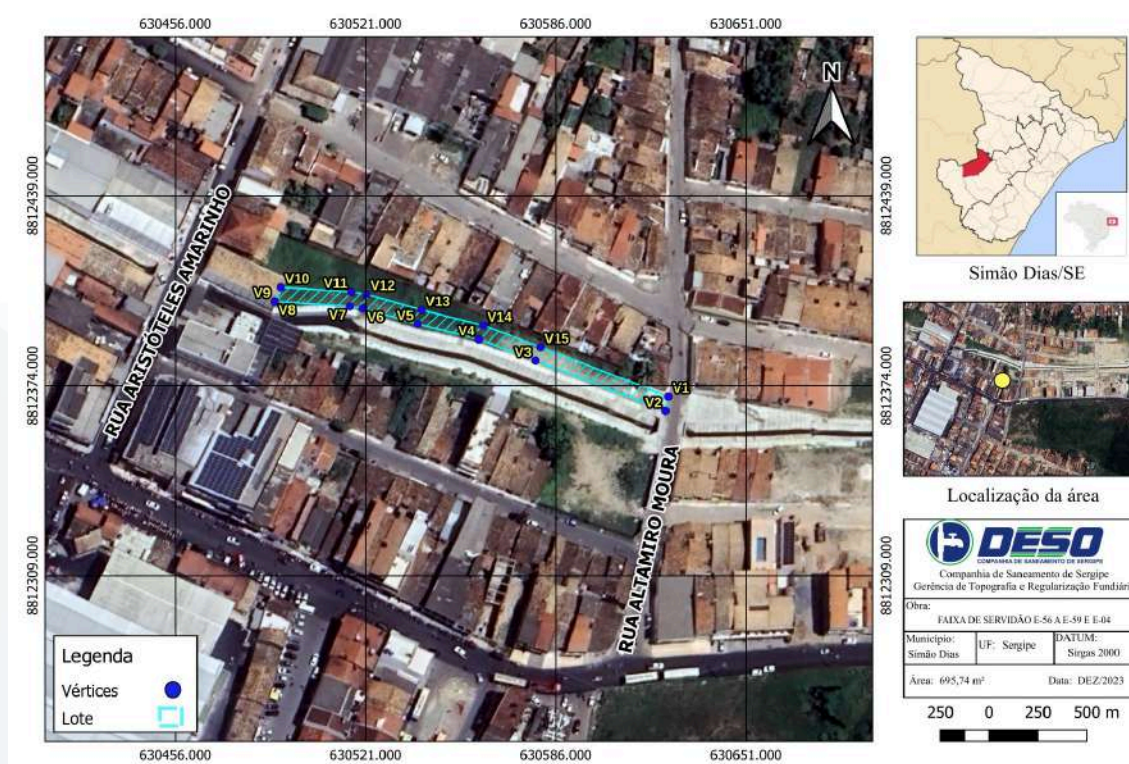


• ANEXO B - Mapa QGis de regularização fundiária

FAIXA DE SERVIDÃO E-56 A E-59 E E-04 - SIMÃO DIAS/SE



FAIXA DE SERVIDÃO E-56 A E-59 E E-04 - SIMÃO DIAS/SE



- ANEXO C -Termo de apresentação de laudo de avaliação e anuência de terceiros



Aracaju, 13 de junho de 2024

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL
APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA PARA INDENIZAÇÃO POR USO DE IMÓVEL

Prezado Sr. ALAILSON CARVALHO DE FRAGA

É a presente para comunicar que é do interesse da Companhia de Saneamento de Sergipe – Deso – a ocupação da área de **140,00m²**, contida no denominado como LOTEAMENTO JÓIA RARA, conforme certidão de registro de imóvel n. 18046 LV 2 com registro no Cartório de Lagarto-SE, localizado à Rua Projetada “F”, Quadra 08, Loteamento Jóia Rara, em Lagarto-SE, de propriedade do Sr ALAILSON CARVALHO DE FRAGA, casado com a Sra. Rosiene Lopes da Silva Carvalho, tendo em vista a localização favorável em relação à CONSTRUÇÃO DA ESTAÇÃO ELEVATÓRIA DE ESGOTO SANITÁRIO EE 11 contemplada pelas obras do Sistema de Esgotamento Sanitário em execução pela Deso na localidade.

A área a ser considerada para fins de AQUISIÇÃO IMOBILIÁRIA foi avaliada por **R\$ 42.191,05** (quarenta e dois mil, cento e noventa e um reais e cinco centavos), conforme valor máximo previsto em laudo de avaliação desenvolvido pelo engenheiro civil Luís Antônio da Cunha Viana Neto, funcionário da Deso, em 21 de novembro de 2023, que segue anexo, e autorizado pela Diretoria de Meio Ambiente e Expansão – DESO.

Fica estabelecido o prazo de 15 (quinze), a contar do recebimento desta NOTIFICAÇÃO, para vossa manifestação de aceitação ou rejeição da oferta, destacando que o seu silêncio será considerado como rejeição da proposta, conforme estabelecido no art. 10-A, IV, da Lei nº13.867, de 26 de agosto de 2019.

ACÁCIA REGINA
RESENDE
SETTON:02475557540

Assinado de forma digital por
ACÁCIA REGINA RESENDE
SETTON:02475557540
Dados: 2024.06.13 11:30:43
+03'00'

Acácia Regina Resende Setton
Gerente de Topografia e Regularização Fundiária - DESO

Rua Campo do Brito, 331 – Praia 13 de Julho – CEP: 49.020-380 – Telefone (79) 3226-1000
Fax (79) 3226-1003 e-mail: deso@deso-se.com.br - CNPJ: 13.018.171/0001-90 – INSC. ESTADUAL: 27.051.036-2



Acácia Regina Resende Setton - GERÊNCIA DE TOPOGRAFIA E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (GTRF)
Desiana desde 02.07.2018

GUIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA PARA OBRAS DE SANEAMENTO BÁSICO

**GERÊNCIA DE TOPOGRAFIA E REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA - GTRF
2024**