



**ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2026 SEHAB
PROCESSO ADMINISTRATIVO 007/2026 SEHAB**

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SANTARÉM/PA** e a **ASSOCIAÇÃO DE BANCOS - ASBAN**, visando à conjugação de esforços institucionais e técnicos para apoio à implementação e ao desenvolvimento de ações relacionadas à Regularização Fundiária Urbana - REURB no Município de Santarém/PA, sem transferência de recursos financeiros públicos e sem delegação de competências administrativas municipais.

O **MUNICÍPIO DE SANTARÉM/PA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede situada na Avenida Anísio Chaves, nº 853, bairro Jardim Santarém, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.182.233/0001-76, neste ato devidamente representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, o **Sr. JOSÉ MARIA TAPAJÓS**, residente e domiciliado(a) na Av. Marabá nº141, bairro Santíssimo, cidade de Santarém, portador da Carteira de Identidade nº 3720540, inscrito no CPF nº 050.580.402-63, doravante denominado **MUNICÍPIO**; e a **ASSOCIAÇÃO DE BANCOS - ASBAN**, associação civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.893/0001-75, neste ato representada por seu **PRESIDENTE DA DIRETORIA EXECUTIVA**, o **SR. MÁRIO FERNANDO MAIA QUEIROZ**, doravante denominada simplesmente **ASBAN**, em conjunto denominadas **PARTES**,

CONSIDERANDO que compete ao Município promover a política pública de Regularização Fundiária Urbana - REURB, visando à efetivação do direito social à moradia, à segurança jurídica da posse, ao ordenamento territorial e ao cumprimento da função social da propriedade;

CONSIDERANDO as atribuições da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária - SEHAB, previstas na Lei Municipal nº 20.852/2019;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento da capacidade técnica e operacional do Município para execução das ações de Regularização Fundiária Urbana - REURB;

CONSIDERANDO os resultados obtidos durante a cooperação anteriormente desenvolvida entre as **PARTES** e o interesse público na continuidade das ações voltadas à regularização fundiária no Município de Santarém;



CONSIDERANDO a existência, no território do Município, de áreas ocupadas com características urbanas, inclusive em espaços formalmente qualificados ou inscritos como rurais, demandando análise técnica e jurídica para fins de enquadramento e processamento da regularização fundiária, nos termos da legislação aplicável, aplicável e, também, para subsídio à transferência do domínio de entes federais e ou estaduais para o Município;

CONSIDERANDO a necessidade de estruturação de mecanismos administrativos, técnicos e institucionais que viabilizem o apoio ao procedimento de regularização fundiária, com observância das legislações federal e municipal pertinentes;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.019/2014 define o acordo de cooperação como instrumento de parceria entre administração pública e organização da sociedade civil sem transferência de recursos financeiros;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.465/2017 e o Decreto Federal nº 9.310/2018 estabelecem o regime jurídico da Regularização Fundiária Urbana – REURB, inclusive quanto ao papel do **MUNICÍPIO** na condução do procedimento administrativo e na emissão da CRF;

CONSIDERANDO o interesse público na celebração de parceria institucional destinada ao apoio técnico, organizacional e operacional das ações de Regularização Fundiária Urbana – REURB, observadas as competências legais de cada partícipe;

CONSIDERANDO que a atuação da **ASBAN**, no âmbito deste instrumento, se limitará à esfera de cooperação técnica, apoio organizacional, orientação, mobilização e estruturação documental, sem substituição da Administração Pública no exercício de competências próprias;

RESOLVEM celebrar o presente Acordo de Cooperação Técnica, mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Acordo de Cooperação Técnica tem por objeto estabelecer, em regime de cooperação institucional entre as PARTES, as condições, compromissos e responsabilidades para o apoio técnico, informativo, organizacional e operacional a ações relacionadas à Regularização Fundiária Urbana, em áreas irregulares situadas no Município de SANTARÉM/PA, sejam de domínio público municipal, de domínio de órgãos ou entidades estaduais ou federais ou de domínio privado.

§ 1º - O presente instrumento não constitui contrato administrativo de prestação de serviços, não gera vínculo contratual remunerado entre o **MUNICÍPIO** e a **ASBAN** e não envolve transferência de recursos financeiros públicos.

§ 2º - A cooperação ora ajustada não confere à ASBAN poder de decisão administrativa, não transfere competência pública municipal e não atribui exclusividade de atuação à entidade.



§ 3º - O presente Acordo não impede que o MUNICÍPIO estabeleça outras parcerias, cooperações ou receba requerimentos e projetos elaborados por outros profissionais, entidades, associações ou empresas, observada a legislação aplicável.

§ 4º - O Plano de Trabalho aprovado pelas PARTES integra o presente Acordo como Anexo I, constituindo instrumento complementar para sua execução.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA NATUREZA JURÍDICA E DOS LIMITES DA COOPERAÇÃO

A cooperação estabelecida neste instrumento possui natureza institucional e técnica, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e será executada sem transferência de recursos públicos.

§ 1º - Este Acordo não importa em delegação à **ASBAN** de atos administrativos de competência exclusiva do **MUNICÍPIO**, especialmente:

I – Instauração formal e condução do processo administrativo de **REURB**;

II – Análise e aprovação do projeto de regularização fundiária;

III – Emissão da Certidão de Regularização Fundiária – CRF;

IV – Prática de atos de poder de polícia administrativa;

V – Emissão de títulos ou documentos administrativos municipais.

§ 2º - A atuação da **ASBAN** será de apoio, colaboração e suporte técnico-organizacional, não se confundindo com o exercício da autoridade administrativa municipal.

§ 3º - Nenhum ato praticado pela **ASBAN** no âmbito deste Acordo vincula automaticamente a decisão administrativa do **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO

Constituem atribuições do **MUNICÍPIO**:

I – Instaurar, autuar, processar e decidir os procedimentos administrativos de **REURB**, nos termos da legislação aplicável;

II – Disponibilizar à **ASBAN**, na medida da disponibilidade e observadas as restrições legais, informações e documentos públicos necessários ao desenvolvimento das ações de cooperação;

III – Indicar interlocutor(es) técnico(s) para acompanhamento da execução deste Acordo;

IV – Organizar, apoiar ou autorizar reuniões, audiências, atos informativos e comunicações institucionais relacionadas à **REURB**;



- V – Promover as publicações oficiais e os atos de publicidade necessários ao procedimento administrativo;
- VI – Analisar os projetos, estudos, levantamentos e documentos apresentados pelos interessados ou por seus contratados;
- VII – Expedir a CRF e praticar os demais atos administrativos de sua competência;
- VIII – Fiscalizar o cumprimento deste Acordo.
- IX – Dar publicidade e apoio aos Atos e ações de Regularização Fundiária.
- X - Acompanhar, monitorar e avaliar a execução do presente Acordo por intermédio da Comissão Municipal de Regularização Fundiária Urbana – REURB ou outro órgão que vier a substituí-la.

§ 1º - O **MUNICÍPIO** não assume obrigação de contratar a **ASBAN**, remunerá-la ou indicar a entidade como executora exclusiva de estudos ou levantamentos técnicos.

§ 2º - O **MUNICÍPIO** não está obrigado a acolher propostas, documentos ou soluções apresentadas pela **ASBAN** ou por terceiros, devendo exercer análise técnica e jurídica autônoma.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES DA ASBAN

Constituem atribuições da **ASBAN**:

- I – Colaborar com o **MUNICÍPIO** na divulgação institucional das ações de regularização fundiária;
- II – Apoiar a organização de reuniões informativas, ações de mobilização e orientação dos interessados;
- III – Prestar apoio técnico-informativo aos legitimados quanto à documentação e às etapas do procedimento de **REURB**;
- IV – Auxiliar, quando solicitado, na sistematização de dados, triagem documental e organização prévia das informações;
- V – Elaborar estudos, levantamentos, diagnósticos, cadastros, peças técnicas e demais documentos necessários à **REURB**, observadas as normas técnicas e a legislação aplicável;
- VI – Disponibilizar ao **MUNICÍPIO**, quando pertinente e autorizado, os elementos técnicos produzidos para instrução dos processos incluindo aqueles onde a necessidade de elaboração de requerimentos de áreas junto as entidades estaduais, federais ou privadas detentoras de domínios;
- VII – Respeitar integralmente os limites institucionais da cooperação estabelecida neste Instrumento;



VIII – Atuar em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal aplicável, especialmente em matéria urbanística, fundiária, ambiental e de proteção de dados.

IX – Disponibilizar ao **MUNICÍPIO**, quando pertinente e solicitado os elementos técnicos produzidos para instrução dos processos incluindo aqueles onde a necessidade de elaboração de requerimentos de áreas junto as entidades estaduais, federais ou privadas detentoras de domínios, bem como os produtos técnicos, levantamentos, cadastros, estudos e bases de dados produzidos em decorrência deste Acordo, em formato compatível com os sistemas e plataformas utilizados pela Administração Municipal.

§ 1º - A **ASBAN** poderá celebrar contratos privados diretamente com os interessados na regularização fundiária, para prestação de serviços técnicos, jurídicos, urbanísticos, ambientais, cartográficos ou administrativos, sem qualquer participação financeira do **MUNICÍPIO**.

§ 2º - Os contratos privados celebrados entre a **ASBAN** e os Legitimados não integram o presente Acordo, não vinculam o **MUNICÍPIO** e não geram qualquer responsabilidade subsidiária, solidária ou automática da Administração Pública Municipal.

§ 3º - A existência deste Acordo não autoriza a **ASBAN** a utilizar o nome, brasão, símbolos oficiais ou identidade institucional do **MUNICÍPIO** em material publicitário, contratual ou promocional, sem autorização prévia e expressa.

CLÁUSULA QUINTA – DOS CUSTOS E DA AUSÊNCIA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PÚBLICOS

O presente Acordo não envolve repasse, transferência, subvenção, auxílio, contribuição, remuneração ou qualquer forma de desembolso de recursos públicos municipais em favor da **ASBAN**.

§1º-Eventuais custos relacionados aos serviços técnicos necessários à regularização fundiária serão suportados pelos legitimados/interessados que optarem por contratá-los.

§2º - O **MUNICÍPIO** não se responsabiliza pelos valores cobrados pela **ASBAN** ou por terceiros, nem avaliza, chancela ou homologa, por este Acordo, tabelas de preços, condições comerciais ou formas de parcelamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES

As ações decorrentes deste Acordo serão operacionalizadas com base em Plano de Trabalho anexo, que deverá conter:

I – Objetivos específicos;

II – Cronograma indicativo;



III – Responsabilidades de cada PARTE;

IV – Canais de comunicação;

V – Metodologia de acompanhamento;

VI – Mecanismos de transparência e proteção de dados.

§ 1º - O Plano de Trabalho não poderá conter disposições que atribuam à ASBAN poderes decisórios típicos do **MUNICÍPIO**.

§ 2º - Toda atuação da **ASBAN** deverá respeitar os fluxos administrativos da REURB e os atos internos do **MUNICÍPIO**.

§ 3º O Plano de Trabalho constitui parte integrante deste Acordo e deverá ser observado por ambas as PARTES durante toda sua execução.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONFIDENCIALIDADE, TRANSPARÊNCIA E USO DAS INFORMAÇÕES

As **PARTES** comprometem-se a utilizar os dados e informações compartilhados exclusivamente para os fins deste Acordo, observada a legislação aplicável.

§ 1º - Não haverá sigilo sobre atos administrativos públicos, ressalvadas as hipóteses legais de restrição de acesso, proteção de dados pessoais ou sigilo legal específico.

§ 2º - A **ASBAN** não poderá exigir que o **MUNICÍPIO** mantenha em sigilo decisões administrativas, documentos públicos ou atos oficiais da regularização fundiária que, por sua natureza, estejam sujeitos ao regime de publicidade.

§ 3º - O **MUNICÍPIO** e a **ASBAN** deverão observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais e à limitação de acesso às informações dos legitimados.

§ 4º - Os dados levantados e as informações produzidas na condução do Acordo, tanto para fins de REURB quanto para subsidiarem a instrução dos processos, incluindo especialmente aqueles onde exista a necessidade de elaboração de requerimentos de áreas junto as entidades estaduais, federais ou privadas detentoras de domínios, são confidenciais e serão disponibilizados ao Município de Santarém à medida em que for sendo promovida a regularização fundiária nos diversos bairros ou glebas definidos pelo **MUNICÍPIO**. Desta forma, esses produtos serão utilizados **EXCLUSIVAMENTE** por pessoal técnico da Prefeitura, credenciado a acessá-los.

§ 5º - Os dados e informações produzidos sob a égide deste Acordo, definidos como confidenciais, poderão ser utilizados para fins de estudos e planejamento do **MUNICÍPIO**,



sendo VEDADA sua utilização para fins de regularização fundiária de qualquer tipo ou natureza sem expressa anuência da ASBAN.

§ 6º - As PARTES reconhecem que todos os dados levantados e relatórios produzidos sob a égide deste Acordo são de propriedade intelectual da ASBAN e, desta forma, zelarão para que as obrigações de confidencialidade definidas nesta Cláusula se estendam aos eventuais terceiros credenciados e contratados que se relacionem com a consecução do objeto deste Acordo.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

A fiscalização, o acompanhamento e o monitoramento da execução deste Acordo serão exercidos pela Comissão Municipal de Regularização Fundiária Urbana – **REURB**, instituída por ato do Poder Executivo Municipal, ou por outro órgão ou comissão que venha a sucedê-la, sem prejuízo da supervisão exercida pela Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB.

§ 1º - A fiscalização terá por objeto verificar o cumprimento das cláusulas deste Instrumento, especialmente quanto:

- I – à ausência de exclusividade;
- II – à ausência de delegação de competência;
- III – à regularidade do fluxo de cooperação;
- IV – ao cumprimento do Plano de Trabalho.

§ 2º - A fiscalização não se confundirá com ingerência sobre contratos privados firmados entre a **ASBAN** e os Legitimados, sem prejuízo da atuação do **MUNICÍPIO** caso identifique irregularidades relevantes.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

O presente Acordo vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura e sua respectiva publicação.

Parágrafo único. Eventual necessidade de continuidade da cooperação após o término da vigência deverá ser precedida de avaliação técnica, jurídica e administrativa quanto à conveniência, oportunidade e interesse público, observada a legislação vigente e a formalização de novo instrumento ou aditivo, quando juridicamente cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA



O presente Acordo poderá ser rescindido ou denunciado:

I – por consenso entre as **PARTES**;

II – por descumprimento reiterado ou relevante de quaisquer de suas cláusulas, obrigações ou condições, desde que a **PARTE** inadimplente tenha sido previamente notificada por escrito para sanar a irregularidade no prazo estabelecido e permaneça inerte ou em desacordo com as disposições deste Instrumento.

III – por superveniência de norma legal, regulamentar ou decisão administrativa que inviabilize sua continuidade;

IV – por razões de interesse público devidamente motivadas;

V – por iniciativa de qualquer das **PARTES**, mediante comunicação escrita e fundamentada, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

§ 1º A extinção deste Acordo não invalida automaticamente os atos regularmente praticados durante sua vigência, nem prejudica a conclusão das atividades em andamento que possam ser finalizadas sem comprometimento do interesse público.

§ 2º A extinção deste Acordo não limita a competência do **MUNICÍPIO** para dar continuidade aos processos administrativos de Regularização Fundiária Urbana – REURB já instaurados ou em tramitação.

§ 3º A denúncia ou rescisão do presente Instrumento não gerará direito a indenização, compensação financeira ou ressarcimento entre as **PARTES**, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

§ 4º A extinção deste Acordo não afasta as obrigações de confidencialidade, proteção de dados e responsabilidade assumidas pelas **PARTES** durante sua vigência, que permanecerão válidas pelo prazo legal aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE E PUBLICAÇÃO

O **MUNICÍPIO** providenciará a publicação do extrato deste Acordo de Cooperação Técnica nos meios oficiais de divulgação adotados pela Administração Pública Municipal, em conformidade com a legislação vigente, como condição para sua eficácia e produção de efeitos.

Parágrafo único. As **PARTES** comprometem-se a observar os princípios da publicidade e da transparência na execução deste Instrumento, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo, confidencialidade e proteção de dados pessoais previstas na legislação aplicável

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Fica ajustado entre as **PARTES** que:

I – O presente Acordo não estabelece vínculo societário, associativo, trabalhista, previdenciário ou de qualquer outra natureza entre as **PARTES**, seus empregados, prepostos, colaboradores ou terceiros eventualmente contratados;

II – Cada **PARTE** será integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, securitários e demais obrigações decorrentes de suas atividades, sem qualquer solidariedade ou subsidiariedade entre elas;

III – O presente Instrumento não gera vínculo empregatício entre os empregados, prepostos ou terceiros contratados por uma **PARTE** em relação à outra;

IV – Nenhuma disposição deste Acordo poderá ser interpretada como constituição de sociedade, consórcio, associação, representação, mandato ou qualquer forma de vínculo que implique responsabilidade solidária entre as **PARTES**;

V – A celebração deste Acordo não afasta a obrigatoriedade de observância da legislação urbanística, ambiental, registral, civil, administrativa e fundiária aplicável à Regularização Fundiária Urbana – REURB;

VI – As **PARTES** comprometem-se a atuar em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e boa-fé administrativa;

VII – As **PARTES** declaram possuir compromisso com a proteção do meio ambiente e com a promoção do desenvolvimento sustentável, observando a legislação ambiental aplicável no desenvolvimento das ações decorrentes deste Instrumento.

VIII – O presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** substitui, para todos os fins relacionados à cooperação institucional entre as **PARTES**, o **Acordo de Cooperação nº 002/2021** e seus respectivos aditivos, não subsistindo obrigações, metas, quantitativos mínimos, gratuidades, exigências operacionais ou demais compromissos anteriormente pactuados que não estejam expressamente previstos neste Instrumento ou em seu Plano de Trabalho.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os casos omissos e as situações não previstas neste Acordo serão resolvidos consensualmente entre as **PARTES**, observada a legislação aplicável e o interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As **PARTES** comprometem-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando as medidas técnicas, administrativas e organizacionais necessárias à proteção dos dados pessoais eventualmente tratados em decorrência da execução deste Acordo.



§ 1º O tratamento de dados pessoais deverá ocorrer exclusivamente para atendimento das finalidades relacionadas às ações de Regularização Fundiária Urbana – REURB e às atividades previstas neste Instrumento.

§ 2º As **PARTES** comprometem-se a utilizar os dados e informações obtidos em razão deste Acordo apenas para os fins institucionais a que se destinam, vedada sua divulgação ou utilização para finalidade diversa daquela autorizada pela legislação aplicável.

§ 3º As **PARTES** deverão adotar medidas de segurança aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, destruição, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

§ 4º O compartilhamento de dados pessoais entre as **PARTES** observará os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, transparência e responsabilização, nos termos da legislação vigente.

§ 5º As obrigações previstas nesta cláusula permanecerão vigentes mesmo após o encerramento deste Acordo, pelo prazo necessário ao cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INTEGRIDADE, ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO

As **PARTES** comprometem-se a executar o presente Acordo em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, ética e boa-fé, adotando condutas compatíveis com os valores que regem a Administração Pública.

§ 1º As **PARTES** declaram que não praticarão, direta ou indiretamente, atos que possam caracterizar fraude, corrupção, favorecimento indevido, conflito de interesses ou qualquer outra conduta ilícita relacionada à execução deste Acordo.

§ 2º As **PARTES** comprometem-se a observar a legislação aplicável à prevenção e ao combate à corrupção, bem como as normas de integridade e governança aplicáveis às suas respectivas atividades.

§ 3º A constatação de prática de ato ilícito relacionado à execução deste Instrumento poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e legais cabíveis, sem prejuízo da rescisão do Acordo, observados o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis.

§ 4º As **PARTES** comprometem-se a cooperar mutuamente para assegurar a transparência e a regularidade das ações desenvolvidas no âmbito deste Acordo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES



O presente Acordo de Cooperação Técnica poderá ser alterado, mediante consenso entre as PARTES, por meio de Termo Aditivo devidamente formalizado e justificado, observadas as disposições legais aplicáveis e preservada a natureza jurídica da cooperação estabelecida.

§ 1º As alterações deverão estar fundamentadas no interesse público, na necessidade de aperfeiçoamento da execução do objeto ou na adequação às disposições legais e regulamentares supervenientes.

§ 2º É vedada a alteração que implique modificação substancial do objeto pactuado, e delegação de competências administrativas próprias do MUNICÍPIO.

§ 3º As alterações promovidas deverão ser previamente analisadas pelas áreas técnicas competentes e, quando necessário, submetidas à apreciação jurídica e aos órgãos de controle competentes.

§ 4º Os ajustes realizados deverão observar os princípios da legalidade, motivação, transparência, eficiência e interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Santarém/PA para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Instrumento, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.


E, por estarem justas e acordadas, as PARTES assinam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

SANTARÉM/PA, 30 de Junho de 2026.

JOSE MARIA TAPAJOS:05058040263
Assinado de forma digital por JOSE MARIA TAPAJOS:05058040263
Dados: 2026.07.01 10:03:05 -03'00'
MUNICÍPIO DE SANTARÉM/PA
JOSE MARIA TAPAJÓS
PREFEITO

EMIR MACHADO DE AGUIAR:09494391268
Assinado de forma digital por EMIR MACHADO DE AGUIAR:09494391268

EMIR MACHADO DE AGUIAR
Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária
Decreto nº 013/2025 – GAP/ PMS
INTERVENIENTE ANUENTE


Mário Fernando Maia Queiroz
Assinado de forma digital por ASSOCIACAO DE BANCOS ASBAN:00000893000175
Dados: 2026.06.30 12:12:33 -03'00'
ASSOCIAÇÃO DE BANCOS – ASBAN
MÁRIO FERNANDO MAIA QUEIROZ
PRESIDENTE



Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____

PLANO DE TRABALHO

PROJETO REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA

REURB

SANTARÉM (PA)/2026

SUMÁRIO

| | |
|---|--------------------------------------|
| 1) Apresentação | Erro! Indicador não definido. |
| 2) Sobre o conhecimento do problema | 6 |
| 3) Metodologia geral de trabalho | 7 |
| 4) Sequenciamento de atividades..... | 9 |
| 5) Subprodutos a serem entregues | 10 |
| 6) Recursos | 10 |
| 7) Plano de comunicação..... | 11 |
| 8) Gerenciamento de riscos | 11 |
| 9) Plano de qualidade | 12 |
| 10) Cronograma | 12 |

1) DADOS E APRESENTAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

1.1. Dados da Associação

Razão Social: ASBAN – Associação de Bancos

CNPJ nº 00.000.893/0001-75

Endereço: Rua 83, QdF14 Lote 47, nº 407, Bairro Setor Sul, Goiânia/GO – CEP 74.083-030

Contato: (062) 3218-5050

E-mail: asban@asban.com.br e presidencia@asban.com.br

Sítio Eletrônico: <https://www.asban.com.br/>

Representante legal para assinatura do Termo de Cooperação

Nome: Mário Fernando Maia Queiroz

Cargo: Presidente

CPF nº 059.342.221-04

RG nº 232153 – SSP/DF

Domiciliado em Goiânia/GO

1.2. Identidade Institucional

A Associação de Bancos – ASBAN é uma associação civil de âmbito nacional, sem fins lucrativos, fundada em 1983 e sediada na cidade de Goiânia, Estado de Goiás. Constituída por Bancos Comerciais e Múltiplos, Caixas Econômicas, Cooperativas de Crédito, Agências de Fomento, Bancos de Desenvolvimento e de Investimento, Sociedades Corretoras, Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários e demais empresas não financeiras integrantes do Sistema Financeiro Nacional, a ASBAN tem por missão institucional representar, fortalecer e fomentar o desenvolvimento sustentável das instituições financeiras perante os Órgãos do Poder Público, os representantes de classe e a sociedade em geral.

Atuando sob os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade e eficiência, a ASBAN projeta-se como entidade de referência no cenário nacional, articulando parcerias estratégicas entre o Sistema Financeiro e os entes da Federação com vistas à implementação de soluções de interesse público, ao desenvolvimento de tecnologias de gestão e ao fomento de políticas voltadas ao bem-estar social e à segurança jurídica dos cidadãos.

1.3. Governança e Estrutura Organizacional

A estrutura de governança da ASBAN é composta pelos seguintes órgãos, conforme disciplinado em seu Estatuto Social registrado em 29 de setembro de 2020 perante o 2º Tabelionato de Protesto e Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos de Goiânia (Livro A-11, Registro nº 6.201):

- Conselho de Administração: presidido por Marcos A. Willemann (Banco Bradesco S.A.), com representantes de instituições como BRB Financeira S.A. e RBCB;
- Diretoria Executiva: presidida pelo Sr. Mário Fernando Maia Queiroz, com Vice-Presidente José Jorge P. Paniago (RBCB) e Diretor Tesoureiro Rafael Corrêa da Costa (BRB Financeira S.A.);

- Conselho Fiscal Titular: composto por representantes do Itáú Unibanco S.A., Donicred e Bancoob S.A.; e
- Órgãos Técnicos e Consultivos: Diretorias Setoriais, Comissões Técnicas e Grupos de Trabalho especializados, que conferem robustez técnica à atuação da entidade.

Os mandatos dos dirigentes têm duração de cinco anos, sendo facultada a reeleição. O exercício dos cargos no Conselho de Administração, no Conselho Fiscal e na Diretoria Executiva é estritamente gratuito, evidenciando o caráter essencialmente associativo, voluntário e de interesse público da ASBAN.

1.4. Regularização Fundiária Urbana – Competência Estatuária e Bases Legais

A atuação da ASBAN na Regularização Fundiária Urbana possui amparo jurídico direto no inciso XVII do artigo 2º de seu Estatuto Social, que autoriza expressamente a entidade a formalizar Acordos de Cooperação com o Setor Público voltados ao apoio a projetos de Regularização Fundiária Urbana (REURB), em estrita observância à Lei Federal nº 13.465/2017.

O problema de ocupações irregulares e ilegais no Brasil é histórico, multidimensional e de elevada complexidade, podendo ser delimitados e especificados nas seguintes situações: a) falta de documentação legal de propriedade para milhões de ocupantes de imóveis urbanos, especialmente em comunidades de baixa renda; b) consolidação histórica de assentamentos informais e núcleos urbanos irregulares, decorrente do crescimento desordenado das cidades e da ausência de políticas habitacionais eficazes; c) questões sociais e econômicas que condicionam o acesso à moradia digna e formal; d) processos legais e cartoriais complexos, que exigem cooperação entre múltiplos níveis de governo e atores institucionais; e) desafios ambientais decorrentes de ocupações em áreas de preservação ou risco; e f) heterogeneidade das legislações e políticas públicas entre os entes federativos.

Neste contexto, a ASBAN considerando esse cenário, estruturou metodologia e capacidade operacional específicas para dar resposta efetiva a esse conjunto de desafios utilizando de metodologias e soluções eficazes, que tem como resultado a regularização destes imóveis através do instituto da REURB.

Importante esclarecer, que a REURB é operacionalizada em duas modalidades: a REURB de Interesse Social (REURB-S), voltada prioritariamente às populações de baixa renda que residem em assentamentos irregulares, com gratuidade das custas e emolumentos cartoriais para os beneficiários enquadrados nos critérios legais; e a REURB de Interesse Específico (REURB-E), aplicável às demais situações de ocupação irregular, em que os custos do procedimento são assumidos pelos próprios legitimados.

Considerando esta premissa, a ASBAN está tecnicamente habilitada para atuar em ambas as modalidades.

1.5. Metodologia e Capacidade Operacional na Execução da REURB

A execução dos serviços de REURB pela ASBAN segue metodologia rigorosa, baseada nas melhores práticas de gerenciamento de projetos certificada pelo PMI (Project Management Institute), com aplicação do PMBoK (Project Management Body of Knowledge). O projeto é conduzido por Gerente de Projetos certificado, com planejamentos periódicos

para cada fase operacional, controle de cronograma macro de até 12 meses, gerenciamento estruturado de riscos e Plano da Qualidade com amostragem inicial de 100% dos produtos, ajustável conforme a conformidade verificada.

Para a prestação desses serviços, a ASBAN mobiliza equipe multidisciplinar estimada em 37 profissionais — incluindo Engenheiros especializados (Civil, Ambiental, Arquitetura, Agrimensura e Topografia), Advogados, Assistentes Sociais, Analistas, Topógrafos, Operadores de Equipamentos Especiais, Pilotos e equipe administrativa —, todos devidamente habilitados junto aos respectivos órgãos fiscalizadores, como OAB, CREA e CRA.

1.6. Parcerias Públicas e Abrangência de Atuação

A ASBAN tem consolidado parcerias estruturantes com entes públicos de distintas regiões do Brasil para a implementação da REURB. No Estado do Pará, destaca-se a atuação de grande escala no Município de Santarém/PA, onde a ASBAN entregou mais de 1.000 títulos de regularização fundiária em 2025, encontrando-se em curso a 3ª etapa do programa, abrangendo 20 bairros daquele município. Em dezembro de 2025, firmou o Acordo de Cooperação Técnica nº 002/2025 com a Prefeitura Municipal de Uruará/PA, com vigência de 48 meses, para execução integral da REURB no âmbito daquele município.

No Estado de Goiás, a ASBAN celebrou, em 2026, estratégico Acordo de Cooperação Técnica com o município de Heitorai, sem qualquer ônus financeiro ao erário municipal, pois todos os custos operacionais do procedimento são integralmente assumidos pelos próprios legitimados que optarem pela regularização, nos termos do § 2º do art. 33 da Lei nº 13.465/2017.

A estrutura do Acordo de Comissão Municipal de Regularização Fundiária Urbana, presidida pelo Município e secretariada pela ASBAN. A essa Comissão incumbe: classificar e fixar a modalidade da REURB; avaliar e aprovar os projetos de regularização; realizar buscas cartorárias e promover as notificações legais; receber impugnações e conduzir procedimentos extrajudiciais de composição de conflitos; e emitir a Certidão de Regularização Fundiária – CRF, com a eventual titulação definitiva por legitimação fundiária, concessão de direito real de uso ou de moradia, doação ou compra e venda de bem público, nos termos do art. 42, §3º do Decreto nº 9.310/2018.

1.7. Portfólio Ampliado de Serviços

Além da atuação em processos de regularização fundiária, a ASBAN disponibiliza portfólio diversificado de serviços de interesse público e institucional, entre os quais se destacam:

- ASBANConsig: plataforma de gestão e controle do crédito consignado em folha de pagamento, com operações ativas em municípios como Bagé/RS, Cachoeirinha/RS, Canoas/RS, Ibirité/MG, Novo Hamburgo/RS, Uruguaiana/RS e Várzea Grande/MT;
- Grau de Endividamento em Folha: ferramenta de monitoramento do comprometimento da renda dos servidores públicos com obrigações de crédito consignado;
- Info+ Consultas: plataforma de consultas e análises de dados cadastrais e financeiros;
- Primeira Câmara: câmara especializada em métodos consensuais de solução de conflitos, devidamente cadastrada junto ao Conselho Nacional de Justiça – CNJ, com atuação específica em conflitos financeiros e ambientais. No contexto da REURB, a

Primeira Câmara desempenha papel fundamental na condução de procedimentos extrajudiciais de composição de litígios fundiários.

2) SOBRE O CONHECIMENTO DO PROBLEMA

O presente Plano de Trabalho tem por finalidade disciplinar, em bases operacionais e normativas, a cooperação institucional voltada ao apoio à Regularização Fundiária Urbana em áreas ocupadas por loteamentos ou parcelamentos com características urbanas, ainda que localizados em áreas formalmente registradas, cadastradas ou qualificadas como urbanas ou mesmo rurais.

No contexto local, verifica-se a existência de ocupações consolidadas com feição nitidamente urbana, caracterizadas por fracionamento do solo, delimitação fática de lotes, abertura de acessos internos, uso residencial, recreativo ou misto, presença de edificações permanentes e dinâmica de circulação imobiliária própria de espaço urbano, embora ainda sem adequada correspondência urbanística e registral.

Tal circunstância exige tratamento técnico e jurídico específico, com observância da Lei Federal nº 13.465/2017, que disciplina a REURB, inclusive suas fases obrigatórias, desde o requerimento até a expedição da CRF pelo Município.

A realidade dessas glebas exige abordagem própria, por três razões principais:

- A primeira é a recorrente desconformidade entre o uso efetivo do solo e a qualificação formal da área, o que demanda análise dominial, urbanística e registral minuciosa.
- A segunda é a multiplicidade de ocupantes, titulares, possuidores e adquirentes, o que torna indispensável a organização prévia dos interessados e da documentação.
- A terceira é que, tratando-se de REURB-E, a legislação estabelece, como regra, que a regularização fundiária seja contratada e custeada por seus potenciais beneficiários ou requerentes privados, sem prejuízo da condução administrativa e da decisão final pelo Município.

Neste contexto, o presente Plano de Trabalho organiza o fluxo de cooperação entre o **MUNICÍPIO** e a **ASBAN**, delimitando claramente:

- I – Objetivos específicos da cooperação;
- II – Cronograma indicativo de atuação;
- III – Responsabilidades de cada parte;
- IV – Canais de comunicação;
- V – Metodologia de acompanhamento;
- VI – Mecanismos de transparência e proteção de dados.

Objetivos específicos

Constituem objetivos específicos deste Plano de Trabalho:

- I – Estruturar, em regime de cooperação técnica, o apoio institucional à REURB em áreas ocupadas e com características urbanas;
- II – Promover orientação organizada aos interessados quanto à documentação, às etapas procedimentais e às exigências técnicas e jurídicas;
- III – Sistematizar o fluxo de formação dos processos administrativos municipais de REURB;

- IV – Apoiar a consolidação dos elementos técnicos, registrais, urbanísticos e documentais necessários à análise municipal;
- V – Assegurar padronização mínima dos procedimentos de trabalho, sem exclusividade e sem delegação de competências administrativas;
- VI – Criar condições para que o **MUNICÍPIO** exerça, com segurança jurídica, suas atribuições de análise, aprovação e emissão da CRF;
- VII – Favorecer a regularização ordenada, com rastreabilidade documental e transparência institucional.

3) METODOLOGIA GERAL DE TRABALHO

A metodologia geral de trabalho será desenvolvida em regime de cooperação institucional sem transferência de recursos financeiros públicos, tendo como pressuposto que o **MUNICÍPIO** manterá a integralidade das competências administrativas decisórias, enquanto a **ASBAN** atuará em atividades de apoio técnico, informativo, organizacional e operacional, sem exclusividade.

A operacionalização do presente Plano observará o fluxo legal da REURB, especialmente as fases de: requerimento, processamento administrativo, elaboração do projeto de regularização, saneamento, decisão da autoridade competente, expedição da CRF e registro perante o cartório de imóveis.

A metodologia será orientada pelos seguintes eixos:

- I – identificação e organização dos núcleos ou áreas potencialmente enquadráveis em REURB;
- II – orientação dos interessados e triagem documental inicial;
- III – levantamento de informações territoriais, registrais, dominiais e urbanísticas;
- IV – estruturação dos estudos técnicos e peças necessárias à regularização;
- V – formação e instrução dos processos administrativos municipais;
- VI – apoio à tramitação até a emissão da CRF.

A metodologia de acompanhamento compreenderá, no mínimo:

- a) reuniões periódicas de alinhamento institucional;
- b) relatórios sintéticos de andamento;
- c) listas de verificação de pendências;
- d) registros formais de entregas e manifestações;
- e) atualização do cronograma indicativo por etapa.

3.1. ETAPAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS

As etapas administrativas e operacionais do presente Plano de Trabalho serão desenvolvidas conforme a seguinte estrutura:

Etapa 1 – Levantamento preliminar e identificação das áreas

Consiste na identificação inicial das áreas ocupadas por parcelamentos com características urbanas, com levantamento preliminar de informações sobre localização, ocupação, número estimado de unidades, situação dominial aparente, forma de acesso, infraestrutura existente e potencial enquadramento na REURB.

Etapa 2 – Organização dos interessados e orientação inicial

Consiste na mobilização e organização preliminar dos interessados, incluindo reuniões informativas, esclarecimento sobre a natureza da REURB, orientação quanto à documentação básica, apresentação do fluxo procedimental e esclarecimento de que os estudos técnicos necessários à regularização serão contratados e custeados pelos próprios legitimados ou requerentes privados, nos termos da legislação.

Etapa 3 – Estruturação documental e triagem

Consiste na recepção, conferência preliminar e organização dos documentos dos interessados, da documentação territorial disponível e das informações registrais de cartório mínimas, de modo a viabilizar a preparação da fase técnica.

Etapa 4 – Produção dos levantamentos técnicos e fundiários

Consiste na elaboração ou consolidação de:

- Autorizações Legais, Coleta de Imagens aéreas de alta precisão e processamento de subprodutos;
- Levantamentos cartográficos, topográficos, planialtimétricos, georreferenciados, fundiários, urbanísticos e ambientais necessários;
- Levantamento e sobreposição da matrícula - mãe sobre a ortofoto;
- Levantamento da cadeia dominial, confrontações, quadros de áreas e identificação de eventuais restrições.

Etapa 5 – Formulação da proposta de regularização

Consiste na organização do conjunto de elementos necessários à regularização, inclusive projeto urbanístico, memoriais, plantas, quadros, peças técnicas e demais documentos exigidos e necessários para a formação do processo administrativo municipal de regularização fundiária.

Etapa 6 – Instrução administrativa municipal

Consiste na apresentação, organização e acompanhamento da documentação a ser protocolizada no **MUNICÍPIO**, para formação do processo de REURB, com apoio técnico à análise de pendências e exigências.

Etapa 7 – Apoio à fase decisória e à emissão da CRF

Consiste no suporte técnico-documental ao **MUNICÍPIO** para que, após a análise e aprovação da Comissão REURB, seja possível a emissão da CRF, Assinatura do Prefeito(a), entrega do título administrativo ao Legítimo Proprietário ocupante do Lote, e o encaminhamento da CRF devidamente assinada ao Cartório de Registro de Imóveis.

3.2. AÇÕES DE PLANEJAMENTO OPERACIONAL

Para adequada execução deste Plano de Trabalho, deverão ser adotadas as seguintes ações de planejamento operacional:

- I – designação, pelo **MUNICÍPIO**, de interlocutor institucional e técnico para acompanhamento da cooperação;
- II – designação, pela **ASBAN**, de responsável institucional pelo acompanhamento do Acordo;
- III – definição de canal formal de comunicação entre as PARTES;
- IV – definição de metodologia de atendimento aos interessados;
- V – definição da forma de recebimento, conferência e organização de documentos;

- VI – padronização de relatórios, listas de verificação e modelos de acompanhamento;
- VII – definição de rotina para reuniões periódicas;
- VIII – criação de sistemática de controle de pendências, exigências e entregas.

Responsabilidades de cada parte

Compete ao MUNICÍPIO:

- a) instaurar, autuar, processar e decidir os requerimentos de REURB;
- b) disponibilizar dados públicos e documentos institucionais necessários;
- c) praticar os atos administrativos de sua competência, inclusive aprovação do projeto e emissão da CRF;
- d) promover publicações oficiais e atos de publicidade;
- e) designar equipe de acompanhamento;
- f) exercer fiscalização sobre o cumprimento do Acordo e deste Plano
- g) dar publicidade e apoio aos atos e as ações de regularização fundiária.

Compete à ASBAN:

- a) apoiar a mobilização e orientação dos interessados;
- b) apoiar a organização documental e a sistematização das informações;
- c) promover apoio técnico-operacional à formação dos dossiês;
- d) apoiar a interação entre interessados e fluxo procedimental;
- e) auxiliar na consolidação dos elementos técnicos e documentais apresentados pelos interessados ou por seus contratados;
- f) apoiar a resposta a exigências técnicas e documentais, sem substituir o **MUNICÍPIO** em suas competências decisórias.

4) SEQUENCIAMENTO DE ATIVIDADES

O sequenciamento de atividades observará, em regra, a seguinte ordem lógica:

- I – reunião inicial entre **MUNICÍPIO** e **ASBAN**, na sequência, agendar reunião com a presença do Cartório de Imóveis Local e, se possível, com Ministério Público.
- II – identificação e seleção das áreas ou núcleos prioritários;
- III – comunicação inicial aos interessados;
- IV – triagem preliminar e organização dos documentos;
- V – definição da base técnica mínima a ser produzida;
- VI – contratação, pelos interessados, dos profissionais ou entidades que elaborarão os estudos específicos, quando necessário;
- VII – realização dos levantamentos técnicos, cartográficos, fundiários e urbanísticos;
- VIII – consolidação das peças e formação do dossiê;
- IX – protocolo e instrução do processo administrativo de REURB;
- X – análise municipal e atendimento a exigências;
- XI – decisão administrativa;
- XII – emissão da CRF;
- XIII – encaminhamento ao Registro de Imóveis.

O sequenciamento poderá ser ajustado conforme o número de interessados, a complexidade do núcleo, a disponibilidade documental e a existência de pendências dominiais ou ambientais.

5) SUBPRODUTOS A SEREM ENTREGUES

Constituem subprodutos possíveis no âmbito deste Plano de Trabalho, sem prejuízo de outros documentos exigidos pelo caso concreto:

- I – relatório preliminar de identificação da área;
- II – cadastro consolidado dos interessados;
- III – checklist documental individual ou por núcleo;
- IV – relatório de triagem documental;
- V – planta de situação da área;
- VI – levantamento planialtimétrico e georreferenciado;
- VII – quadro de áreas;
- VIII – memorial descritivo;
- IX – diagnóstico fundiário e dominial;
- X – relatório de restrições urbanísticas e ambientais;
- XI – proposta de projeto urbanístico;
- XII – dossiê técnico para instrução do processo administrativo;
- XIII – relatório de atendimento de exigências;
- XIV – minuta técnica ou subsídios para elaboração da CRF.

Todos os subprodutos deverão observar padronização mínima de forma, identificação da área, data, versão e responsável técnico, quando aplicável.

6) RECURSOS

A execução do presente Plano de Trabalho utilizará recursos humanos e materiais próprios das PARTES e, quando necessário, recursos privados mobilizados pelos interessados para contratação de estudos e serviços técnicos, observada a ausência de transferência de recursos públicos à **ASBAN**.

6.1. RECURSOS HUMANOS

Recursos humanos do MUNICÍPIO

- I – gestor institucional do Acordo;
- II – servidor ou equipe de apoio administrativo;
- III – apoio jurídico municipal;
- IV – apoio técnico urbanístico, ambiental ou de engenharia, quando houver.

Recursos humanos da ASBAN

- I – coordenador institucional da parceria;
- II – equipe de atendimento e orientação aos interessados;
- III – apoio técnico-operacional;
- IV – apoio de organização documental;
- V – equipe de comunicação institucional.

6.2. RECURSOS MATERIAIS

Poderão ser utilizados, conforme necessidade:

- I – espaço físico para reuniões e atendimento;
- II – equipamentos de informática;
- III – sistemas de organização digital de documentos;
- IV – equipamentos de topografia e georreferenciamento;
- V – softwares técnicos;
- VI – materiais de apoio e divulgação;

VII – estrutura logística para deslocamento em campo.

7) PLANO DE COMUNICAÇÃO

A comunicação das ações vinculadas a este Plano de Trabalho deverá observar formalidade, rastreabilidade e clareza institucional.

Canais de comunicação

- I – e-mail institucional;
- II – ofícios, memorandos e registros administrativos;
- III – protocolo físico ou eletrônico;
- IV – reuniões presenciais ou remotas com ata;
- V – materiais informativos disponibilizados aos interessados.

Regras de comunicação

- I – as comunicações oficiais do processo caberão ao **MUNICÍPIO**;
- II – a **ASBAN** poderá apoiar a divulgação institucional, sem substituição da publicidade oficial;
- III – informações técnicas relevantes deverão ser formalizadas;
- IV – reuniões e deliberações deverão ser registradas por escrito.

Objetivo do plano de comunicação

Assegurar:

- a) clareza quanto ao papel de cada parte;
- b) orientação adequada aos interessados;
- c) transparência sobre etapas e exigências;
- d) prevenção de interpretações equivocadas sobre exclusividade, contratação ou delegação.

8) GERENCIAMENTO DE RISCOS

Constituem riscos relevantes do presente Plano:

- I – ausência ou insuficiência de documentação pelos interessados;
- II – inconsistência entre dados registrais e realidade física;
- III – sobreposição de áreas ou divergências cartográficas;
- IV – existência de conflitos dominiais;
- V – incompatibilidades urbanísticas ou ambientais;
- VI – atraso na obtenção de certidões e documentos;
- VII – compreensão equivocada do Acordo como instrumento de contratação pública ou de exclusividade;
- VIII – exposição inadequada de dados pessoais.

Medidas de mitigação

Serão adotadas, entre outras, as seguintes medidas:

- a) triagem documental prévia;
- b) uso de checklist de documentos;
- c) padronização de relatórios e controles;
- d) reuniões periódicas de alinhamento;
- e) comunicação formal de pendências;
- f) reforço de que os atos decisórios pertencem exclusivamente ao Município;

g) segregação de acesso a dados pessoais e aplicação das regras da LGPD.

9) PLANO DE QUALIDADE

O controle da qualidade das atividades será realizado por meio de conferência formal e técnica dos produtos gerados.

Parâmetros mínimos de qualidade

- I – integridade documental;
- II – coerência entre dados cadastrais, cartográficos e registrais;
- III – adequação técnica das peças;
- IV – compatibilidade entre subprodutos;
- V – identificação e saneamento de pendências.

Metodologia de acompanhamento da qualidade

- a) listas de verificação por etapa;
- b) revisão interna dos documentos;
- c) controle de pendências e não conformidades;
- d) validação municipal quando o ato exigir manifestação do ente público;
- e) reentrega, quando houver necessidade de ajustes.

10) CRONOGRAMA

O cronograma será definido e ajustado para cada núcleo ou gleba, conforme a complexidade da área, o número de interessados, a disponibilidade dos documentos e a quantidade de exigências técnicas.



Mário Fernando Maia Queiroz

Assinado de forma digital por
ASSOCIACAO DE BANCOS

ASBAN:00000893000175

Dados: 2026.06.10 15:37:01 -03'00'

ASSOCIAÇÃO DE BANCOS – ASBAN
MÁRIO FERNANDO MAIA QUEIROZ
Presidente