INSTITUTO BRASILEIRO
DE REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA

MANUAL ILUSTRADO DE PLANEJAMENTO

Empreender na REURB

Do zero a uma operação sustentável.

Escolha sua atuação. Planeje a empresa.
Conquiste clientes e cresça com método.



Com base nas ideias de **REURB SEM IMPROVISO**,
de Enrico Madia de Oliveira.
Lançamento em breve pela Editora Dialética.

Abrir o mapa do manual →

Comece pela decisão.
Termine com um plano.

Um roteiro para escolher como atuar, estruturar a operação e crescer com capacidade de entrega.

Decidir e modelar 03 a 09

Estruturar equipe, empresa e identidade 10 a 17

Conquistar clientes e organizar a entrega 18 a 24

Planejar investimento e caixa 25 a 32

Medir, corrigir e crescer 33 a 37

Usar o ecossistema e colocar em prática 38 a 43

Consultar fontes e continuar 44

COMO USAR

Leia uma etapa, faça o exercício e registre uma decisão. Mantenha um plano vivo com premissas, responsáveis e datas de revisão. Os números ilustrativos devem ser substituídos por cotações e dados da sua operação.

AO FINAL

Você terá uma escolha de atuação, oferta, desenho de equipe, orçamento inicial, rotina comercial, critérios de qualidade e um plano de crescimento.

Primeiro, entenda o trabalho.

A regularização fundiária urbana combina território, pessoas, documentos, projeto e decisão pública.



1. **Conheça o objeto.** A REURB reúne medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais para incorporar núcleos urbanos informais à cidade formal e titular seus ocupantes. Não se resume a obter uma escritura.

2. **Enxergue o ciclo completo.** Estudo da área, mobilização, cadastro, produção técnica, processamento municipal, registro e acompanhamento formam uma cadeia de trabalho. Há retornos, exigências e atividades paralelas.

3. **Localize os responsáveis.** O prestador produz e acompanha o que contratou. Prefeitura e Registro de Imóveis exercem suas competências. O empreendedor precisa planejar as dependências que não controla.

4. **Aprenda antes de prometer.** Estude fundamentos, acompanhe um caso e converse com profissionais de campo, cadastro, projeto e jurídico. Identifique quais entregas você está habilitado a realizar.

COLOQUE NO PAPEL

Desenhe o caminho de um núcleo até o registro e marque onde sua profissão pode contribuir.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 1 a 3.

Base: Lei 13.465/2017, arts. 9, 13, 30 e 44.

Especialista ou empresa executora?

Escolha o alcance da sua entrega e da responsabilidade que pretende assumir.

Forma de atuar	Entrega principal	O que precisa organizar
Serviço especializado	Levantamento, cadastro, estudo, peça ou apoio específico, conforme habilitação.	Escopo, prazo, qualidade, preço e passagem do produto para a próxima equipe.
Coordenação de projetos	Integração de profissionais, documentos, cronograma e pendências.	Método, responsabilidades, comunicação e critérios de aceite.
Empresa executora	Conjunto contratado de entregas ao longo da jornada.	Comercial, produção, jurídico, documental, comunidade, caixa e acompanhamento.

1 **Comece com uma escolha clara.** É possível construir uma carreira como especialista e crescer depois. Coordenar não autoriza assinar atos ou produtos reservados a outra profissão.

COLOQUE NO PAPEL

Escreva: “Vou entregar [produto] para [cliente], até [limite], com apoio de [parceiros]”.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 4 e 6.

Esse segmento cabe na sua vida?

O primeiro investimento é conhecer a rotina, os compromissos e o tempo até receber.



1. **Teste sua disponibilidade.** Você consegue sustentar visitas, estudo, reuniões e acompanhamento por um ciclo longo? Separe dedicação real de horas que já estão comprometidas com outro trabalho.

2. **Mapeie competências e lacunas.** Liste o que domina, o que precisa aprender e o que deve contratar. Inclua relacionamento comunitário, gestão de documentos, leitura territorial e organização financeira.

3. **Converse com o mercado.** Ouça potenciais contratantes e profissionais. Pergunte sobre dificuldades concretas, entregas mal atendidas e forma de pagamento. Interesse em conversar ainda não é intenção de compra.

4. **Faça uma entrada gradual.** Defina um serviço piloto compatível com sua habilitação, um limite de gasto e um prazo para revisar a decisão. Preserve sua reserva pessoal e registre o aprendizado.

COLOQUE NO PAPEL

Anote três razões para entrar, três riscos pessoais e o que precisa comprovar antes de investir.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 1, 2 e 19.

Escolha onde atuar antes de aumentar a estrutura.



A oportunidade precisa passar por uma leitura técnica, institucional e econômica do território.

1. **Defina um território inicial.** Considere deslocamentos, rede de parceiros, conhecimento local e acesso aos órgãos. Calcule a logística de voltar ao local, não apenas a primeira visita.

2. **Investigue a demanda.** Identifique quem precisa do serviço, quem decide e quem pode pagar. Necessidade social, enquadramento na Reurb-S e viabilidade de contrato privado são informações diferentes.

3. **Leia a situação da área.** Organize documentação, restrições, infraestrutura e incertezas. Uma área aparentemente simples pode exigir estudos ou intervenções que alteram custo e prazo.

4. **Reconheça o funcionamento local.** Conheça canais oficiais, regras locais, documentos exigidos e histórico de tramitação. Use evidências; contato institucional não representa garantia de aprovação.

COLOQUE NO PAPEL

Escolha uma área piloto e registre: oportunidade, evidências, dúvidas, custo do estudo e critério para desistir.

Abrir Diagnóstico Prévio

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 2, 7, 9 e 10.

Quem contrata? Quem paga?

Modele cada relação de receita separadamente. A classificação S/E não substitui essa análise.



Cliente ou arranjo	O que verificar
Famílias / associação	Representação, adesão individual, escopo, capacidade de pagamento e acompanhamento. Não conte todas as unidades como contratos assinados.
Empresa parceira	Produto, responsabilidade, aceite, acesso aos documentos e prazo de pagamento. Confira a dependência de um contratante só.
Poder Público	Instrumento aplicável, preço, medição, aceite e recebimento. Sustente a execução enquanto aguarda o pagamento.
Credenciamento com pagamento pelas famílias	Leia o instrumento. O acesso ao território não elimina o esforço comercial, a adesão nem o risco de inadimplência.

FINALIDADES DIFERENTES

O Município avalia necessidade pública e capacidade orçamentária e financeira. A contratada precisa custear a execução e manter sua sustentabilidade empresarial.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 3, 4, 12 e 20.

Transforme conhecimento em uma oferta concreta.

O cliente precisa compreender o que recebe, o que fica fora e como a entrega será conferida.



1. **Escolha uma porta de entrada.** Pode ser um diagnóstico profissional, levantamento, cadastro ou revisão dentro da sua competência. Evite vender a jornada inteira antes de conseguir coordená-la.

2. **Descreva a entrega.** Informe documentos de entrada, produtos, formato editável ou assinado, prazo de produção, revisões previstas e critério de aceite. Diferencie prazo da equipe e prazo do órgão.

3. **Explique os limites.** Delimite estudos adicionais, obras, taxas, emolumentos e serviços de terceiros. Preveja como mudanças de escopo serão analisadas e contratadas.

4. **Precifique a etapa com autonomia.** Um diagnóstico profissional pode ter preço próprio por escopo, esforço e responsabilidade. O material gerado pela ferramenta do IBRF é insumo a conferir, não a entrega profissional pronta.

COLOQUE NO PAPEL

Monte uma ficha de uma página com problema, cliente, produto, prazo, exclusões, preço e responsável.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 7, 13 e 23.

Veja a empresa em uma página.

Conecte cliente, entrega, recursos e dinheiro antes de assumir compromissos.

01

Cliente e pagador

Quem precisa, quem decide e quem paga?

02

Problema e valor

Que problema resolvemos e o que entregamos?

03

Oferta e limites

Qual produto, prazo, responsabilidade e exclusão?

04

Canais e relacionamento

Como chegamos ao cliente e mantemos confiança?

05

Atividades essenciais

O que precisa funcionar do início ao encerramento?

06

Pessoas e recursos

Quais competências, equipamentos e sistemas?

07

Parcerias

O que contratar e como conferir a entrega?

08

Custos e investimento

Quanto custa começar, existir e executar?

09

Receita e tempo

Quanto entra, quando entra e o que financia a espera?

TESTE A COERÊNCIA

Se o cliente precisa de um preço que não sustenta a entrega, ou se os recebimentos chegam depois de acabar o caixa, reveja o modelo antes da contratação. Não preencha os blocos como se fossem independentes.

Quadro de planejamento inspirado no capítulo 22. Use a ficha final deste manual para registrar a sua decisão.

Ir para a ficha do plano

Funções claras, mesmo com equipe pequena.

Setor é uma responsabilidade organizada. Não exige, por si só, uma sala ou uma pessoa exclusiva.

Frente	Responsabilidade e entrega
Comercial e pós-venda	Qualificar, propor, contratar e manter comunicação coerente com o andamento.
Técnica multidisciplinar	Planejar campo, levantamentos, estudos e projeto com profissionais habilitados.
Documental e cadastro	Receber, conferir, identificar e compatibilizar dados e arquivos.
Jurídico imobiliário	Examinar direitos, instrumentos, contratos e exigências na competência profissional.
Financeiro	Orçar, cobrar, conciliar, pagar e projetar o caixa por empresa e por núcleo.
Comunidade	Mobilizar, escutar, cadastrar e manter canais de atendimento às famílias.
Protocolo e pós-protocolo	Controlar apresentação, comprovantes, prazos, exigências, reapresentações e registro.

A GESTÃO INTEGRA TODAS AS FRENTES

Defina quem decide, quem produz e quem confere. Em operação pequena, funções podem se acumular dentro das competências e da capacidade real de trabalho.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 6, 8 e 14.

Comece enxuto, com as funções cobertas.

Arranjo ilustrativo para uma operação inicial de escopo delimitado, apoiada por parceiros.



Núcleo permanente	Rede contratada por entrega
Gestão e comercial: o fundador qualifica oportunidades, coordena e acompanha o caixa.	Contabilidade e apoio jurídico contratados, com disponibilidade e escopo definidos.
Documental e atendimento: uma pessoa organiza entradas, cadastro, agenda e retorno ao cliente.	Campo, topografia, projeto, estudos ambientais e de risco conforme cada demanda.
Coordenação técnica: pode ser exercida por sócio habilitado ou profissional contratado.	Revisão especializada, substitutos e atendimento a exigências previstos no contrato.

DIMENSIONAMENTO, NÃO MÍNIMO LEGAL

Duas ou três pessoas na rotina são um exemplo de organização, não garantia de suficiência. A carga e a complexidade podem exigir mais gente desde o primeiro projeto.

COLOQUE NO PAPEL

Nomeie responsáveis e substitutos. Se uma função depende apenas de disponibilidade eventual, registre a lacuna.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 6 e 19.

Quando a carteira cresce, separe a rotina.

Amplie a equipe para resolver gargalos medidos, com receita e caixa para sustentar a mudança.



Função a separar	Sinal para organizar
Coordenação de operações	O fundador virou o ponto de passagem de toda decisão e a revisão se acumula.
Comercial / relacionamento	Propostas e retornos competem com o atendimento dos contratos existentes.
Documental / cadastro	Pendências, duplicidades e versões incorretas consomem o tempo técnico.
Produção técnica	A carteira sustenta dedicação recorrente e a terceirização já limita prazo ou qualidade.
Financeiro / protocolo	Conciliação, cobrança e prazos exigem rotina própria, mesmo que ainda parcial.

EXEMPLO DE EVOLUÇÃO

Uma equipe de cinco a oito pessoas na rotina, somada aos especialistas, pode ser um desenho de estudo. O número deve resultar das horas por produto e do caixa, não de uma meta de tamanho.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 6, 15 e 18.

Estrutura completa com capacidade mensurável.



A operação madura tem lideranças, substituição e controle entre as frentes.

1. **Organize por produto e competência.** Lidere comercial e relacionamento, produção técnica, documental/social, jurídico, financeiro e protocolo. Defina a integração entre áreas; departamentos isolados também geram atraso.

2. **Dimensione células de trabalho.** Use horas por entrega, complexidade e volume simultâneo. Preveja campo, revisão, resposta a exigências, deslocamentos e férias. Uma equipe completa não tem número universal de pessoas.

3. **Dê autonomia com limite.** Estabeleça orçamento, alçada, responsabilidade e critério de escalonamento. A direção acompanha capacidade, caixa e qualidade, sem aprovar cada detalhe operacional.

4. **Planeje a continuidade.** Documente o histórico, treine substitutos e mantenha parceiros para picos. Não confunda dedicação exclusiva com obrigação de internalizar todas as especialidades.

COLOQUE NO PAPEL

Desenhe o organograma e, em cada função, escreva capacidade mensal, custo total, responsável e substituto.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 6, 15 e 18.

Formalize a empresa e as relações de trabalho.

A estrutura contratual precisa corresponder ao serviço efetivamente prestado.



1. **Defina a forma de operar.** Com contador e apoio jurídico, escolha objeto social, atividades, regime tributário e registros compatíveis. Verifique obrigações profissionais e locais antes de oferecer o serviço.

2. **Organize a atuação jurídica.** Consultoria e assessoria jurídicas cabem a profissionais habilitados. A articulação com uma sociedade de advocacia precisa observar regras próprias, inclusive de composição, atividade e publicidade.

3. **Contrate parceiros com clareza.** Fixe produto, preço, responsabilidade, dados, autoria, revisões, aceite e pagamento. Trate a continuidade após o protocolo e a substituição em caso de indisponibilidade.

4. **Separe os compromissos.** Identifique quais obrigações são da empresa, do profissional, do cliente e dos demais atores. A forma de contratação deve refletir a relação real de trabalho e a competência de cada pessoa.

COLOQUE NO PAPEL

Liste contratos necessários: sociedade, equipe, parceiros, cliente, sistemas e tratamento de dados.

Consulta: Estatuto da Advocacia e normas profissionais aplicáveis.

Comprar, alugar ou contratar o serviço?

O equipamento deve resolver uma necessidade de produção e caber no capital disponível.



Necessidade	Decisão de planejamento
Base de trabalho	Computador adequado, celular, conexão, armazenamento, cópia de segurança e digitalização. Dimensione pelo volume e pelos arquivos.
Campo e topografia	Compare contratação por produto, locação e compra de GNSS/RTK, estação total ou drone, conforme método e precisão exigidos.
Logística	Compare transporte próprio, aluguel e serviço contratado. Inclua deslocamento, manutenção, seguro e tempo improdutivo.
Programas e licenças	Verifique custo por usuário, compatibilidade, exportação de dados, suporte e renovação. Assinaturas recorrentes entram na operação.

CUSTO TOTAL DE USO

Na compra, considere operador, capacitação, manutenção, calibração, seguro, regularidade de uso e reposição. Um equipamento parado continua consumindo capital.

COLOQUE NO PAPEL

Faça três cotações por necessidade e estime dias de uso por mês. Compre quando capacidade, qualidade e custo total justificarem.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: cap. 6.

Um nome que o cliente consiga encontrar.

Planeje marca, domínio e perfis sociais em conjunto antes de investir em divulgação.



1. **Crie uma lista curta de nomes.** Prefira um nome distintivo, fácil de falar, escrever e lembrar. Teste a compreensão com pessoas de fora da equipe e avalie possíveis confusões.

2. **Pesquise a marca no INPI.** Busque nomes iguais e semelhantes e examine serviços relacionados. Defina titular, apresentação e classes pertinentes. A busca orienta a escolha; o pedido será examinado pelo INPI.

3. **Confira domínio e identificadores.** Verifique o endereço do site e o nome de usuário nas redes que realmente pretende manter. Busque a mesma grafia ou uma variação curta e consistente em todos os canais.

4. **Proteja e padronize.** Providencie o pedido de marca e acompanhe o processo. Registre o domínio e os perfis escolhidos, com titularidade e acessos controlados. Pedido protocolado não equivale a registro concedido.

REGISTROS DIFERENTES

Ter domínio, perfil social ou nome empresarial não substitui o registro de marca. A identidade visual consistente facilita o reconhecimento, mas não resolve conflito de direitos.

COLOQUE NO PAPEL

Compare três nomes em uma matriz: pesquisa de marca, domínio, redes, pronúncia e diferenciação.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: cap. 5.

Consulta: INPI, Manual de Marcas.

Site e e-mail profissional com a mesma identidade.

Organize os canais para que o cliente reconheça a empresa e saiba onde pedir atendimento.

MARCA	SITE	REDES
Nome da Marca	**nomedamarca.com.br**	**@nomedamarca**

Exemplos de grafia, sem consulta de disponibilidade. E-mail: contato@nomedamarca.com.br.

1. **Registre e mantenha o domínio.** Use cadastro sob controle do titular correto, anote vencimentos e responsáveis. Domínio, hospedagem do site e serviço de e-mail são contratações distintas, ainda que venham em um pacote.
2. **Publique um site útil.** Mostre serviços, área de atuação, equipe e competências, canais de contato e como funciona o atendimento. Use o mesmo nome, logotipo, cores e linguagem dos demais materiais.
3. **Crie o e-mail institucional.** Adote endereços por função, como contato e financeiro, no domínio da empresa. Configure envio autenticado com o provedor e teste envio, recebimento e recuperação de acesso.
4. **Mantenha os ativos acessíveis.** Guarde arquivos da marca, senhas e recuperação em ambiente controlado. Ative autenticação adicional, limite acessos e retire permissões de quem sair da equipe.

COLOQUE NO PAPEL

Monte um cadastro dos canais: endereço, titular, responsável, custo, renovação e meio de recuperação.

Consulta: Registro.br, registro de novos domínios.

Construa autoridade com trabalho verificável.

Reputação ajuda o cliente a compreender sua competência antes da proposta.



1. **Escolha o que ensinar.** Publique explicações úteis sobre sua especialidade, com fonte e linguagem acessível. Faça conteúdos que respondam às dúvidas reais do território.

2. **Mostre método e evidência.** Apresente entregas, etapas e aprendizados, preservando dados pessoais e autorizações. Diferencie experiência própria, resultado de parceiro e caso apenas estudado.

3. **Participe do setor.** Contribua em encontros técnicos, cursos, grupos e produção de conteúdo. Aproxime-se de profissionais complementares e mantenha o perfil profissional atualizado.

4. **Meça o efeito comercial.** Registre a origem dos contatos, a qualificação, a conversão e o custo do canal. Autoridade pode reduzir atrito e CAC; esse efeito precisa aparecer nos dados.

CONFIANÇA EXIGE COERÊNCIA

Não prometa aprovação, registro ou prazo fora do seu controle. Observe as regras de publicidade de cada profissão. Relação institucional não é promessa de tratamento privilegiado.

COLOQUE NO PAPEL

Planeje quatro conteúdos e duas ações de relacionamento, com público, assunto, responsável e forma de medir.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 5, 13 e 18.

Venda o que a equipe consegue entregar.



O comercial começa pela qualificação da oportunidade e termina com uma passagem organizada para a produção.

1. **Qualifique antes da proposta.** Entenda problema, área, documentos, legitimidade, pagador, capacidade de pagamento e expectativa. Encaminhe o diagnóstico quando faltarem informações para assumir o escopo.

2. **Apresente uma proposta compreensível.** Explique entregas, limites, preço, pagamentos, deveres do cliente e etapas sujeitas a análise de terceiros. Registre as dúvidas e os pontos negociados.

3. **Valide a entrada com produção e financeiro.** Confirme capacidade, parceiros, caixa e premissas. A meta comercial não autoriza assumir um núcleo que a operação não consegue sustentar.

4. **Faça a passagem do contrato.** Entregue à equipe o contrato, o escopo, o histórico, as promessas documentadas e os dados recebidos. Nomeie o responsável pelo primeiro contato após a assinatura.

COLOQUE NO PAPEL

Monte o funil: contato > qualificação > diagnóstico > proposta > contrato > início. Defina evidência para mudar de etapa.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 7, 12 e 13.

Depois da assinatura, o relacionamento continua.

A comunicação precisa acompanhar o avanço e também explicar os períodos de espera.



1. **Faça uma reunião de início.** Confirme escopo, documentos, canal oficial, responsável e frequência de atualização. Explique o que a família deve fazer e como encaminhar dúvidas.

2. **Comunique fatos.** Informe o produto concluído, o protocolo feito, a exigência recebida ou a providência em curso. Diferencie atraso interno, pendência do cliente e análise de terceiros.

3. **Integre atendimento e financeiro.** Registre reclamações e causas de atraso de pagamento. Não trate toda inadimplência como má-fé nem faça a equipe prometer uma solução sem verificar o caso.

4. **Encerre com evidência.** Confira o resultado contratado, organize documentos entregues, recibos e pendências remanescentes. Use a avaliação do cliente para melhorar a operação e pedir indicação de forma adequada.

COLOQUE NO PAPEL

Escreva o modelo de atualização: concluído, em andamento, pendência, responsável e próximo contato.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 5, 13 e 14.

Uma entrega prepara a próxima.

Planeje produtos, dependências e revisões do diagnóstico ao encerramento contratado.



Momento	Evidência de passagem
Estudo e decisão	Diagnóstico, lacunas, escopo e decisão de assumir ou recuar.
Mobilização e cadastro	Participação, documentos, cadastro ligado à unidade e pendências identificadas.
Produção técnica	Levantamentos, estudos e projeto compatibilizados, com responsáveis.
Processamento	Peças revisadas, protocolos, manifestações e respostas rastreáveis.
Registro e encerramento	Resultado conferido, documentos entregues e obrigações remanescentes atribuídas.

PRAZO DE PRODUÇÃO E TEMPO DE ESPERA

Programe ambos. A ordem é uma organização gerencial; a aplicação do rito e os atos necessários dependem do caso.

COLOQUE NO PAPEL

Para cada produto, registre entrada, executor, revisor, prazo, formato e condição de aceite.

Consultar as trilhas e modelos

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 8, 10 e 14.

Protocolo e pós-protocolo têm dono.

Apresentar documentos é um marco do trabalho, não o encerramento automático da responsabilidade.



1. **Confira antes de apresentar.** Verifique identificação, autoria, assinaturas, anexos e compatibilidade das peças. Use uma lista de conferência por tipo de apresentação.

2. **Guarde a prova.** Registre órgão ou cartório, número, data, arquivos apresentados, responsável e regra de prazo aplicável. Preserve a versão efetivamente protocolada.

3. **Trate cada exigência.** Monte uma matriz com item, fundamento, providência, executor, revisão e comprovante de resposta. Controle também efeitos da alteração sobre outras peças.

4. **Acompanhe até o resultado contratado.** Confirme atos praticados e documentos recebidos. Se houver obrigações posteriores, transfira o acompanhamento formalmente. Preveja essa carga na equipe e no orçamento.

COLOQUE NO PAPEL

Defina quem consulta o andamento, com que frequência e como alerta a equipe antes dos vencimentos.

Abrir Análise de Devolutiva

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 9, 10 e 14.

Automatize a rotina que já está organizada.

A tecnologia precisa reduzir esforço e erro sem criar dependência de uma única pessoa.



Rotina	Automação possível	Conferência necessária
Comercial	Cadastro de contato, lembrete e histórico.	Contato autorizado, duplicidade e promessa feita.
Documental	Padrão de nomes, versão, lista de faltas e recebimento.	Identidade, integridade e vínculo com a unidade.
Financeiro	Emissão, lembrete e conciliação assistida.	Valor, vencimento, baixa e exceções.
Protocolo	Agenda, responsável e alerta de pendência.	Marco inicial e regra de prazo do caso.

1. **Implante uma rotina de cada vez.** Meça tempo e erros antes e depois. Teste exportação, cópia de segurança e recuperação. Treine um substituto para administrar os acessos.

COLOQUE NO PAPEL

Escolha uma tarefa repetitiva, escreva suas regras e defina quem trata as exceções.

Referência: ANPD, guia de segurança para pequenos agentes.

IA com contexto, revisão e responsabilidade.

Use o ORÁCULO DA REURB para organizar o raciocínio e preparar o trabalho profissional.



Prepare perguntas melhores.

Informe sua função, o objetivo, as premissas e a dúvida. Peça para distinguir fato, hipótese e ponto que precisa de conferência.

A IA pode organizar listas, comparar versões e apontar lacunas. Confirme números, fatos e fontes antes de usar o resultado. Preserve dados pessoais e documentos desnecessários à pergunta.

PARA PLANEJAR

“Quero oferecer [serviço] em [território]. Organize as premissas que preciso validar, sem inventar demanda, custos ou habilitações.”

PARA REVISAR

“Confira se esta proposta define produto, entradas, limites, prazo, revisão e critério de aceite. Liste o que falta esclarecer.”

PARA ORGANIZAR

“Transforme estas pendências em uma tabela com evidência, responsável, dependência e próxima ação. Não crie fatos.”

Para assinantes: sem cota diária fixa, sujeito a uso razoável. O item 3.5 dos Termos veda uso automatizado. Não conecte robôs ao ORÁCULO DA REURB para executar as rotinas da empresa.

Abrir o ORÁCULO DA REURB

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 14, 23 e 24.

Condições: Termos do IBRF, itens 1.2 e 3.5.

Investir para começar. Pagar para continuar.

Separe investimento, despesa de abertura, operação e recursos para atravessar o ciclo.

Categoria	Exemplos	Como planejar
CAPEX	Equipamentos e bens duráveis, conforme classificação contábil.	Valor inicial, uso, manutenção, reposição e forma de pagamento.
Abertura	Formalização, implantação, identidade e lançamentos iniciais.	Trate cada gasto conforme sua natureza; nem todo gasto inicial é CAPEX.
OPEX	Pessoas, assinaturas, aluguel, comunicação, manutenção e deslocamentos.	Separe recorrência da empresa e despesa específica de cada núcleo.
Capital de giro	Recursos para pagar antes de receber.	Projete datas e o maior déficit acumulado do caixa.
Contingência	Folga para desvios identificados.	Defina a partir de riscos e cenários, sem percentual universal.

NÃO DUPLIQUE O DESEMBOLSO

Compra à vista sai uma vez do caixa; financiamento segue as parcelas e encargos. Depreciação é despesa contábil sem saída de caixa no mês. Planeje a reposição separadamente.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 4, 6, 11 e 21.

Quanto custa existir antes do primeiro cliente?

O Custo Mensal da Empresa, CME, precisa incluir o trabalho e a retirada planejada dos sócios.



1. **Liste o que vence todo mês.** Equipe fixa com encargos e benefícios, pró-labore, contabilidade, base de trabalho, programas, seguros, anuidades e demais compromissos recorrentes.

2. **Separe o custo do núcleo.** Campo, deslocamento específico, terceirização, produção, mobilização e revisões entram no orçamento do projeto quando forem diretamente atribuíveis a ele.

3. **Identifique o gasto comercial.** A prospecção pode consumir dinheiro antes de qualquer contrato. Marque o que já está no CME e o que é gasto adicional por campanha ou núcleo.

4. **Revise com a operação real.** Compare orçamento e gasto realizado. Se o sócio trabalha sem retirada temporariamente, registre o subsídio e até quando ele é suportável.

COLOQUE NO PAPEL

Monte duas colunas: “pago mesmo sem cliente” e “surge por causa de uma entrega”. Não inclua a mesma despesa nas duas.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 4, 6, 11 e 19.

Um exemplo para montar o seu CME.

Valores fictícios para ensinar a conta. Não são orçamento recomendado nem média de mercado.

Compromisso mensal	R$
Pró-labore planejado	6.000
Equipe de apoio: custo total	6.000
Base de trabalho e comunicação	2.000
Programas e armazenamento	800
Contabilidade e rotina fiscal fixa	1.000
Deslocamentos administrativos	1.000
Rotina comercial recorrente	2.000
Seguros e anuidades rateadas	1.200
TOTAL DO CME	20.000

TRÊS MESES SEM RECEITA

R$ 20.000 × 3 = R$ 60.000 apenas para manter essa estrutura. Some investimento inicial, implantação e gastos específicos que ocorrerem no período. Não conte a mesma reserva novamente na projeção consolidada.

O exemplo não inclui custos diretos de projetos, tributos variáveis sobre receita nem prestação de financiamento. Substitua cada linha por valores completos e cotados para a sua realidade.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 6, 19 e 21.

A parcela precisa caber. A execução também.

No método do livro, a capacidade de pagamento forma o preço, que é confrontado com valor e custo.

EXEMPLO FICTÍCIO DE FORMAÇÃO DO PREÇO

Parcela de referência: R$ 225. Prazo: 24 parcelas. Entrada: 10% do preço total. Preço = (225 × 24) ÷ (1 − 0,10) = R$ 6.000. Entrada de R$ 600 + 24 parcelas de R$ 225 = R$ 6.000.

1. **Confira a capacidade real.** A parcela do exemplo não é recomendação de cobrança. Valide renda, despesas, estabilidade e disposição de contratação do público atendido. Prazo maior também prolonga exposição e custo.

2. **Teste a contribuição por contrato.** Suponha deduções variáveis de R$ 600 e produção variável de R$ 1.500 por contrato. Contribuição estimada = 6.000 − 600 − 1.500 = R$ 3.900. As deduções são hipótese conjunta, não alíquota tributária indicada.

3. **Calcule o volume e o caixa.** Se o núcleo tiver R$ 39.000 de custos fixos próprios, serão necessários 10 contratos integralmente recebidos para cobrir apenas esse custo. Isso ainda não paga o CME nem prova que os desembolsos cabem nas datas.

CUSTO NÃO TORNA A PARCELA SUPORTÁVEL

Se a conta não fechar, reveja escopo admissível, custo, adesão, parceiros e forma de financiamento, ou recuse a execução. Não retire estudos necessários nem transforme uma parcela inviável em promessa de receita.

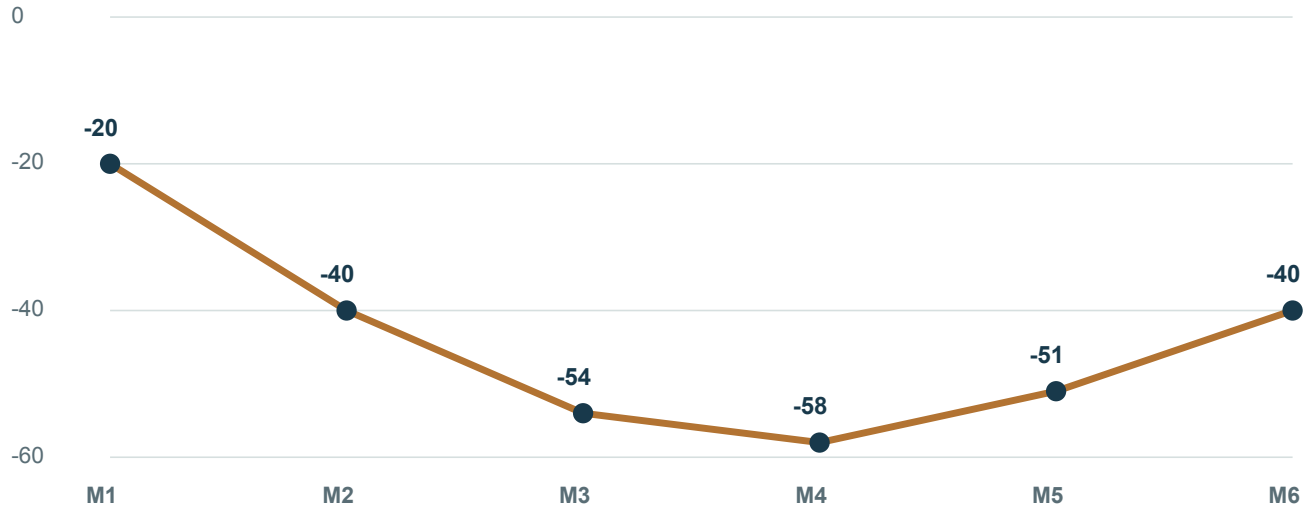
Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 12 e 24.

O capital inicial precisa atravessar o vale.

Some o investimento de partida e o caixa necessário para sustentar a operação até os recebimentos.

CENÁRIO DIDÁTICO, SEM FINANCIAMENTO

R$ 30 mil para investimento e implantação + R$ 58 mil de maior déficit operacional acumulado + R$ 10 mil de folga definida para o exemplo = R$ 98 mil de recursos iniciais.



R$ MIL · ACUMULADO SEM APORTE INICIAL

1. **Encontre o pior ponto.** A soma dos fluxos mensais atinge −R$ 58 mil no mês 4. Essa é a necessidade calculada dentro do horizonte de seis meses do exemplo.
2. **Defina a reserva com os riscos.** A folga de R$ 10 mil é apenas ilustrativa. Teste atrasos, perdas, revisão de custos e compromissos futuros antes de escolher sua reserva real.
3. **Complete a projeção.** O mês 6 ainda tem acumulado operacional negativo de R$ 40 mil. Avance até o encerramento das obrigações e recebimentos para avaliar retorno e capital necessários.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 4, 11 e 21.

Contrato, receita e caixa são números diferentes.

Exemplo de seis meses da operação. Todos os valores abaixo estão em milhares de reais.

R$ mil	M1	M2	M3	M4	M5	M6
Recebimentos líquidos	0	8	18	26	32	36
CME	20	20	20	20	20	20
Saídas diretas	0	8	12	10	5	5
Fluxo do mês	-20	-20	-14	-4	7	11
Acumulado sem aporte	-20	-40	-54	-58	-51	-40
Saldo com caixa inicial de 68	48	28	14	10	17	28

COMO LER

Os R$ 98 mil iniciais pagam R$ 30 mil de implantação e deixam R$ 68 mil de caixa operacional. O menor saldo projetado é R$ 10 mil, no mês 4. Os R$ 68 mil não são receita de cliente.

1. **Evite dupla contagem.** Neste exemplo, os recebimentos já estão líquidos de tributos e repasses; as saídas diretas não repetem essas deduções. Na sua planilha, escolha uma convenção e mantenha-a.
2. **Registre as datas reais.** Atualize o previsto com extratos e comprovantes. Mostre separadamente venda contratada, receita reconhecida com o contador e dinheiro recebido.
3. **Mantenha a visão de empresa.** Consolide os núcleos e compromissos gerais. Uma transferência interna não cria receita. Dinheiro de um projeto não é automaticamente sobra para retirar ou investir.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 11 e 21.

Teste o que acontece quando o plano muda.

Não dependa apenas da previsão que torna a proposta atraente.

Cenário fictício	Maior déficit em 6 meses	Capital com implantação e folga
Base	R$ 58,0 mil	R$ 98,0 mil
Recebimento 1 mês depois	R$ 84,0 mil	R$ 124,0 mil
Recebimentos 20% menores	R$ 68,4 mil	R$ 108,4 mil
Saídas diretas 20% maiores	R$ 64,0 mil	R$ 104,0 mil

UMA MUDANÇA POR VEZ

As contas mantêm R$ 30 mil de implantação e R$ 10 mil de folga. No atraso, o recebimento do mês 6 passa ao mês 7. Nos outros cenários, somente a variável indicada muda. Perda de recebimento não elimina automaticamente custo já assumido.

1. **Faça também um cenário combinado.** Atraso, menor recebimento e custo maior podem acontecer juntos. Recalcule o fluxo completo; não some reservas isoladas sem verificar sobreposição.

2. **Transforme o resultado em decisão.** Se faltar capital, reveja entrada, cronograma, estrutura, escopo admissível ou financiamento com custo explícito. Se a solução não for viável, não assuma a obrigação.

Percentuais e prazos desta página são hipóteses didáticas, não frequências observadas no mercado nem os parâmetros automáticos da calculadora.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 12, 15 e 21.

Contrato público pede planejamento próprio.

A empresa precisa sustentar a entrega enquanto medição, aceite e pagamento seguem seu curso.



1. **Leia o instrumento inteiro.** Verifique objeto, produtos, obrigações, preço, habilitação, medições, reajustes quando cabíveis e eventos de pagamento. Uma promessa verbal não altera o instrumento.

2. **Orce as entregas e a espera.** Considere execução, revisão, reapresentação e despesas fixas. Não trate aprovação ou pagamento como evento imediato após o protocolo.

3. **Teste a fonte que sustenta a operação.** A tese “carteira antes do edital”, do livro, propõe receita privada para suportar a estrutura. É uma estratégia do autor; a análise financeira deve demonstrar a cobertura efetiva por recebimentos ou capital disponível.

4. **Considere a lógica do Município.** A prioridade pública combina necessidade, urgência, orçamento e capacidade financeira. Oportunidades de captação e infraestrutura dependem de instrumentos e recursos; não são receita garantida para a empresa.

> **FINALIDADES E RISCOS DIFERENTES**
>
> A Prefeitura busca resultado público. A empresa precisa executar com sustentabilidade. Separe esses objetivos ao simular o contrato e negociar as condições permitidas.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 4, 9, 20 e 21.

Quanto custa conquistar cada cliente?

Defina a unidade de medida antes de comparar o Custo de Aquisição de Cliente, CAC.

FÓRMULA GERENCIAL

CAC = custos de aquisição atribuídos ao período ou campanha ÷ novos clientes contratados atribuídos à mesma origem. Use sempre a mesma unidade: família, associação, empresa ou contrato público.

Exemplo fictício de campanha	R$
Horas comerciais, com custo atribuído	3.000
Deslocamentos e reuniões	1.500
Conteúdo, materiais e divulgação	1.500
TOTAL / 20 novos clientes	6.000 / 20 = 300

1. **Conte o esforço completo.** Inclua tempo da equipe, inclusive do sócio, materiais, deslocamento e mídia. Contatos que não fecharam também consumiram recursos da campanha.
2. **Separe medir de lançar no caixa.** Se os R$ 3.000 de horas já estão no CME, eles entram na atribuição do CAC, mas não saem outra vez da planilha de caixa. No exemplo, apenas os demais R$ 3.000 seriam desembolso adicional, se ainda não orçados.
3. **Compare qualidade e permanência.** CAC menor pode acompanhar pior adesão ou maior inadimplência. Observe conversão, recebimento e carga de atendimento por origem. Reputação e indicação têm custo de construção.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 4, 5, 13 e 18.

Quanto trabalho a equipe suporta?

Dimensione a capacidade por entrega e identifique a etapa que limita o conjunto.

EXEMPLO DE UMA ETAPA DE REVISÃO

Duas pessoas × 120 horas disponíveis no mês = 240 horas. Reserve 48 horas para retornos e imprevistos. Restam 192 horas. Se cada entrega exige 12 horas, a capacidade planejada é de 16 entregas no mês.

Etapa	Capacidade fictícia / mês
Campo	20 produtos
Documentação	18 produtos
Revisão final	16 produtos

1. **Não confunda unidade com núcleo.** As 16 entregas são produtos comparáveis de uma etapa, não 16 REURBs concluídas. Defina unidade, complexidade e esforço antes de medir.
2. **Use o gargalo para planejar.** Nesse exemplo, a revisão limita a saída. Aumentar só o campo forma fila. Meça também quantas entregas já estão em andamento e quanto falta concluir.
3. **Recalibre com horas registradas.** As horas e a reserva de capacidade são hipóteses. Registre produção, revisão, deslocamento e retrabalho por algumas entregas e atualize o dimensionamento.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 6, 14 e 15.

Cresça quando o conjunto estiver pronto.

Novo contrato, contratação ou equipamento precisam caber na produção e no caixa.



1. **Encontre o gargalo.** Meça fila, tempo, retrabalho e capacidade por etapa. Contratar em uma área que não limita a entrega pode elevar o custo sem reduzir o prazo.

2. **Compare três alternativas.** Melhorar o processo, contratar por produto ou internalizar capacidade. Estime custo total, prazo de implantação, qualidade e dependência em cada opção.

3. **Simule a empresa após a mudança.** Atualize CME, investimento, recebimentos, caixa e cenários. Carteira contratada não é dinheiro disponível para financiar expansão.

4. **Autorize com critérios.** Registre a necessidade, a capacidade adicional e os indicadores que serão acompanhados. Reavalie depois de um ciclo de produção; se a qualidade cair ou o caixa apertar, ajuste o ritmo.

COLOQUE NO PAPEL

Preencha: gargalo, alternativa, custo adicional, capacidade gerada, caixa necessário e data de revisão.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 6, 15, 18 e 19.

Uma reunião curta. Dados que orientam ação.

Acompanhe poucos indicadores, com definição, responsável e decisão associada.



Indicador	Como ler e agir
Caixa e compromissos	Saldo livre, entradas prováveis e pagamentos das próximas semanas. Corrija falta prevista antes do vencimento.
Carteira pagante	Clientes que pagaram, valor recebido e parcelas remanescentes. Separe vencido de futuro.
Atraso por faixa	A vencer; até 30; 31 a 60; 61 a 90; mais de 90 dias. Registre causa e próxima ação.
Prazo e fila	Dias por etapa e desde a última ação, distinguindo produção e espera externa.
Qualidade	Entregas aceitas na primeira revisão ÷ entregas revisadas; horas de retrabalho.
Resultado contratado	Produtos concluídos e registros conferidos por grupo de projetos e período. Não compare carteira nova com carteira madura.

COLOQUE NO PAPEL

Toda reunião termina com ação, responsável, prazo e evidência esperada.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 14, 15 e 18.

Seguir, ajustar ou recusar?

Uma decisão antecipada protege o cliente, a equipe e a continuidade da empresa.



1. **Siga quando houver base.** Escopo verificável, responsáveis, capacidade e caixa sustentam a entrega. Registre as premissas e acompanhe o que pode mudar.

2. **Ajuste quando houver caminho.** Reveja faseamento, parceiros, despesas e condições admitidas. Uma mudança precisa aparecer no plano, no contrato quando necessário e na comunicação com o cliente.

3. **Recuse ou suspenda novas entradas.** Se não houver viabilidade ou capacidade, não compense o problema com mais promessas. Trate os contratos em andamento pelas obrigações assumidas e pelas vias adequadas.

4. **Aprenda com o desvio.** Registre causa, custo, correção e prevenção. Use o histórico para melhorar os critérios de seleção e o orçamento dos próximos trabalhos.

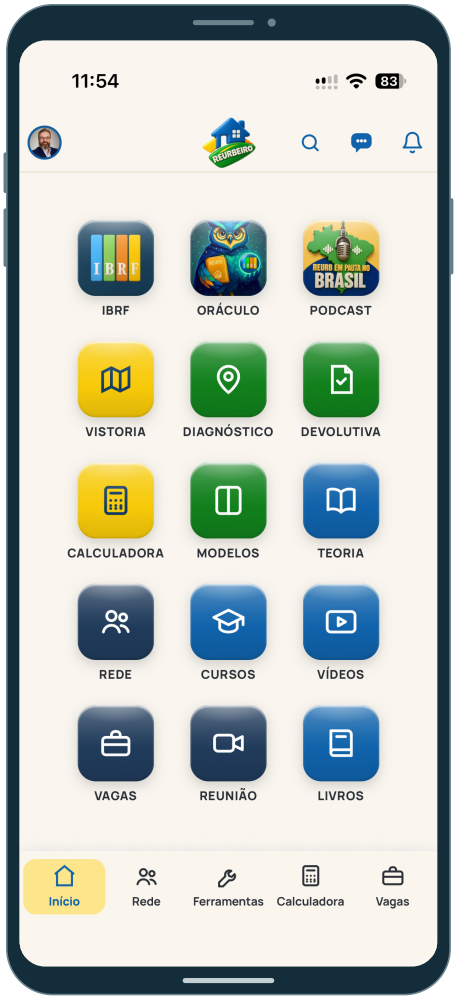
COLOQUE NO PAPEL

Defina três condições que impedem a assinatura e três sinais que exigem revisão do plano.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: caps. 16, 17 e 19.

O IBRF acompanha na preparação e na entrega.

Use o site e o app REURBEIRO como apoio ao trabalho da sua equipe.



Estudar e planejar

Teoria, cursos, livros e calculadora apoiam formação e escolha de atuação.

Conhecer a área

Vistoria e Diagnóstico Prévio ajudam a reunir e examinar informações do território.

Produzir e responder

Modelos, trilhas e Análise de Devolutiva apoiam preparação e revisão das entregas.

Pedir apoio

ORÁCULO DA REURB, rede profissional e canais dos membros complementam o trabalho.

UMA CONTA, UMA ROTINA DE TRABALHO

Use a mesma conta no app e no site. Prepare a vistoria com conexão, confira a sincronização e mantenha os arquivos necessários no ambiente de trabalho da empresa. Consulte condições de acesso e eventuais cobranças em cada ferramenta.

APOIO AO PROFISSIONAL

As ferramentas não substituem a habilitação, a conferência nem os atos oficiais. Assinar o IBRF não cria capacidade de produção ou garante contrato.

Conhecer o app REURBEIRO

Acessar o IBRF

Leve suas premissas à calculadora.

A ferramenta organiza a simulação. A decisão exige dados do território, da operação e do caixa.





Escolha “Estudo completo” para examinar o conjunto.

1. **Território.** Identifique o local, o arranjo de contratação, a modalidade e as complexidades. Se faltarem dados da área, comece pelo diagnóstico.

2. **Família.** No pagamento privado, examine a parcela e o preço à luz da capacidade real de pagamento. Dados de campo precisam orientar a leitura das referências sugeridas.

3. **Núcleo.** Informe custos e adesões. Confira como a simulação trata custos fixos, custos por unidade, repasses e recebimentos.

4. **Empresa.** Informe CME, carteira e reserva. Compare os cenários e complemente a simulação com o fluxo de caixa completo, incluindo investimento, tributos, compromissos e obrigações remanescentes.

VALORES SUGERIDOS SÃO PONTO DE PARTIDA

Perfis de estrutura, prazos e cenários do método não são garantia nem média universal de mercado. Substitua pelas premissas documentadas da sua operação.

Abrir a calculadora

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: cap. 24.

Encontre parceiros e mantenha apoio técnico.

A rede complementa competências e ajuda a qualificar decisões, sem transferir a responsabilidade profissional.



1. **Procure no Diretório de Membros.** Pesquise região e especialidade. Confira experiência, habilitação, disponibilidade e compatibilidade com o produto de que você precisa.

2. **Converse por mensagem interna.** Depois de localizar o profissional, apresente o escopo e esclareça atuação e condições. Formalize a contratação fora da conversa inicial, pelo instrumento adequado.

3. **Use o grupo dos assinantes.** No painel, localize “Grupo no WhatsApp” e “Entrar no grupo”. Leve uma questão objetiva, sem expor documentos pessoais dos moradores.

4. **Acione o Conselho Consultivo.** Envie a dúvida a consultivo@ibrf.org.br com contexto, etapa, fontes já verificadas e pergunta delimitada. Para acesso e plataforma, use contato@ibrf.org.br.

COLOQUE NO PAPEL

Monte uma rede por competência, com contato, produto, prazo, disponibilidade e alternativa de substituição.

Consultar o Diretório de Membros

Seus primeiros 90 dias de preparação.

Cronograma ilustrativo de organização do negócio. Não é promessa de receita nem de conclusão de uma REURB.

Período	Entrega de planejamento	Critério para avançar
Dias 1 a 30	Estudar o segmento, escolher atuação e território, ouvir clientes, mapear parceiros e levantar custos.	Existe um problema concreto, cliente definido e lacunas de competência identificadas.
Dias 31 a 60	Desenhar oferta, cotar estrutura, simular caixa, formalizar relações e organizar marca, domínio e canais.	A entrega cabe na competência, na capacidade e no capital disponível.
Dias 61 a 90	Validar a oferta em escopo piloto, testar processo, revisar dados e medir o esforço comercial.	Há evidência suficiente para manter, ajustar ou interromper a estratégia.

1 **Revise antes de ampliar.** O piloto pode continuar depois dos 90 dias. Só amplie quando houver produto, rotina e caixa para sustentar a próxima etapa.

COLOQUE NO PAPEL

Atribua responsáveis e datas. O calendário serve para verificar entregas, não para acelerar uma decisão sem evidência.

Aprofunde no livro REURB SEM IMPROVISO: cap. 19.

Antes de assumir o primeiro compromisso.

Use esta revisão com quem responde por produção, jurídico e financeiro.

- [ ] **Atuação.** Defini o produto, o cliente, os limites e as competências necessárias.
- [ ] **Território.** Conheço as lacunas da área e o funcionamento institucional pertinente.
- [ ] **Equipe.** Tenho responsáveis, parceiros, revisão e substituição previstos.
- [ ] **Formalização.** Organizei os contratos, a forma de atuação e as obrigações aplicáveis.
- [ ] **Identidade.** Pesquisei marca, domínio e redes; defini site, e-mail e controle dos acessos.
- [ ] **Dinheiro.** Conheço CME, investimento, custos diretos e capital de giro do ciclo.
- [ ] **Venda.** A proposta cabe na capacidade de pagamento e na capacidade de entregar.
- [ ] **Execução.** Há produtos, critérios de aceite, documentos e prazos sob controle.
- [ ] **Continuidade.** Protocolo, exigências, atendimento e encerramento têm responsáveis.
- [ ] **Decisão.** Se uma premissa falhar, sei o que rever e quando recusar a entrada.

A RESPOSTA PRECISA TER EVIDÊNCIA

Uma caixa marcada não resolve uma lacuna. Relacione o documento, a pessoa ou o recurso que demonstra cada condição. O que faltar vira ação com prazo.

Seu plano de negócio em uma página.

Preencha, discuta com a equipe e reveja quando uma premissa relevante mudar.

ATUAÇÃO E CLIENTE

Produto, público, pagador, território e limite de responsabilidade.

EQUIPE E PARCEIROS

Quem produz, quem revisa, quem atende e quem substitui.

IDENTIDADE E CANAIS

Marca, domínio, e-mail, redes e responsável pelos acessos.

RECURSOS E CAIXA

Investimento inicial, CME, gastos diretos, reserva e fonte do capital.

COMERCIAL E ENTREGA

Canal, proposta, aceite, capacidade e acompanhamento.

CRITÉRIOS DE DECISÃO

O que permite avançar, exige ajuste ou impede contratar.

PRÓXIMAS TRÊS AÇÕES

Ação, responsável, prazo e evidência para a próxima revisão.

Continue com método e fontes confiáveis.

Leitura, ferramentas e canais para aprofundar e manter o plano atualizado.

LEITURA DE BASE

REURB SEM IMPROVISO, de Enrico Madia de Oliveira. Este manual transforma ideias do livro em exercícios de planejamento. Os exemplos numéricos aqui apresentados são didáticos e não constituem preços, salários ou parâmetros universais do setor. Lançamento em breve pela Editora Dialética.

Para começar	Caps. 1 a 7 e 19: mercado, modelo, reputação, estrutura e diagnóstico.
Para executar e gerir	Caps. 8 a 18: atores institucionais, caixa, comercial, processos e decisão.
Para modelar e simular	Caps. 20 a 24: setor público, jornada de caixa, Canvas, diagnóstico e calculadora.

Lei 13.465/2017

INPI: Manual de Marcas

Registro.br: domínios

OAB: Estatuto e normas

ANPD: segurança da informação

IBRF: Termos de Uso

Fontes públicas consultadas em 6 de novembro de 2026. Confira alterações legais, regras profissionais, disponibilidade dos serviços e condições aplicáveis antes de executar seu plano.

Livros e publicações do IBRF

Conselho Consultivo: consultivo@ibrf.org.br
Plataforma e acesso: contato@ibrf.org.br

IBRF - INSTITUTO BRASILEIRO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA