INSTITUTO BRASILEIRO
DE REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA

MANUAL PRÁTICO · SITE IBRF + APP REURBEIRO

Uma REURB. Um caminho completo.

Da escolha da área à viabilidade, às peças, às devolutivas e à conclusão do trabalho.

01 **Estude a área**

02 **Planeje a conta**

03 **Siga a trilha**

04 **Resolva exigências**

05 **Conclua e acompanhe**

Começar a jornada →





Com o ORÁCULO DA REURB
e a comunidade do IBRF
ao longo de toda a jornada.

Comece onde o seu caso está.

Siga a jornada inteira ou toque na etapa de que precisa agora.

1 **Conhecer a área**
Vistoria, sincronização e Diagnóstico Prévio. 04 a 08

2 **Estudar a viabilidade financeira**
Premissas, cenários, margem e caixa. 09 a 11

3 **Executar com as peças certas**
Reurb-S ou E, documentos e projeto. 12 a 16

4 **Tramitar e responder**
Prefeitura, cartório e análise de devolutiva. 17 a 21

5 **Concluir e acompanhar**
Registro, entrega e obrigações remanescentes. 22

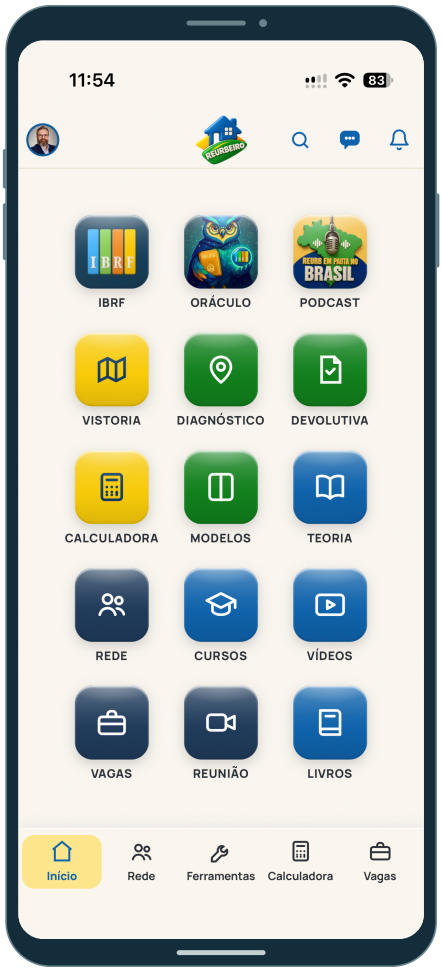
6 **Pedir apoio e organizar o caso**
ORÁCULO DA REURB, comunidade e ficha de trabalho. 23 a 26

COMO USAR

Os botões deste PDF abrem as ferramentas. “Mapa da jornada”, no rodapé, traz você de volta. Se o seu processo já começou, entre na etapa atual e confira as dependências anteriores.

O campo e o escritório, na mesma jornada.

Uma conta conecta as ferramentas. Cada etapa produz informação para a próxima.



No app REURBEIRO

Abra Vistoria para registrar o campo. Use Diagnóstico, Calculadora, Modelos, Devolutiva e ORÁCULO como entradas para as ferramentas.

No site do IBRF

Reveja o material no computador, complete os pedidos, compare resultados e baixe documentos para trabalhar. Entre com o mesmo e-mail usado no app.

Na sua pasta de trabalho

Guarde documentos recebidos, resultados, peças adaptadas e comprovantes. Os arquivos baixados e os protocolos externos precisam ser organizados por você.

ASSINATURA E SERVIÇOS

Use a conta vinculada à assinatura para acessar os benefícios. Algumas ferramentas são abertas; modelos e recursos do membro exigem acesso reconhecido. Diagnóstico e Devolutiva têm primeira análise gratuita e condições próprias nas seguintes. Confira a oferta antes de confirmar.

UM ASSISTENTE DURANTE O PERCURSO

O ORÁCULO DA REURB ajuda a compreender e organizar cada etapa. Para assinantes: sem cota diária fixa, sujeito a uso razoável. Consulte o item 3.5 dos Termos; o uso automatizado é vedado.

Abrir meu painel

Consultar os Termos

Escolha a área. Entenda a pergunta.

Antes de falar em preço ou prometer um resultado, transforme a oportunidade em um caso identificável.



ONDE ABRIR App: Diagnóstico ou Vistoria / Site: Serviços

1. **Localize o núcleo.** Anote município, UF e uma referência clara. Marque o perímetro preliminar em um mapa ou croqui e diferencie a área que você viu da área efetivamente documentada.

2. **Reúna a história.** Registre a origem e a época aproximada da ocupação, o uso atual, a quantidade estimada de unidades, a infraestrutura e os conflitos conhecidos. Separe fatos comprovados de relatos.

3. **Busque a base documental.** Junte matrícula ou transcrição da gleba, plantas, documentos da posse e imagens aéreas datadas. Se algo faltar, anote a pendência e quem poderá obtê-lo.

4. **Defina o que quer descobrir.** A pergunta inicial é: há um caminho de regularização para este núcleo e o que precisa ser resolvido antes de assumir a execução? Leve essa pergunta à vistoria e ao diagnóstico.

AO TERMINAR ESTA ETAPA

Uma ficha inicial com localização, documentos disponíveis, dúvidas e providências. Use o mesmo nome do núcleo nos arquivos e nas ferramentas.

PERGUNTE AO ORÁCULO DA REURB

Tenho uma área em [município/UF], com [ocupação e documentos]. Organize as informações que faltam para estudar sua viabilidade pela Reurb. Não presuma fatos ausentes.

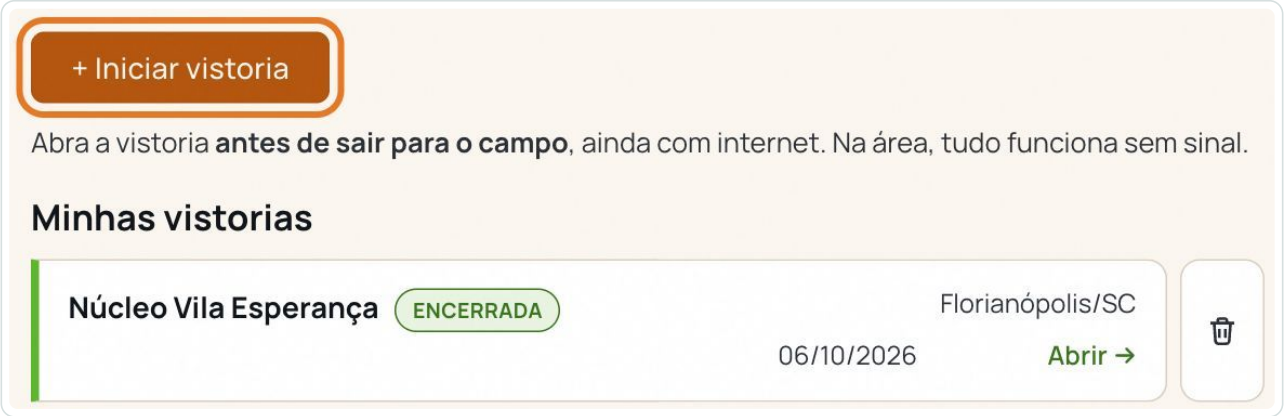
Abrir Diagnóstico Prévio

Faça a área falar.

Use a Vistoria de Campo para registrar o que será necessário analisar depois.



ONDE ABRIR App: Vistoria / Site: Serviços > Vistoria de Campo



Abra a vistoria com internet antes de sair para a área.

1. **Prepare a visita.** Entre na sua conta, toque em “Iniciar vistoria” e identifique a visita, o município e a UF. Abra o “Modo campo” ainda com sinal.

2. **Registre com contexto.** Use “Foto” para a situação observada, “Áudio” para o relato, “Ponto” para a posição e “Nota” para explicar o que precisa ser conferido. Identifique acessos, ocupação, infraestrutura e sinais de restrição.

3. **Revise antes de sair.** Confira se os registros pertencem à vistoria certa. Descreva o que a imagem sozinha não explica. O ponto do celular orienta a visita; o levantamento técnico do perímetro será feito na etapa própria.

AO TERMINAR ESTA ETAPA

Um conjunto organizado de evidências da visita, com contexto para quem fará a análise.

PERGUNTE AO ORÁCULO DA REURB

Monte um roteiro de vistoria para [tipo de núcleo]. Separe o que posso observar no local do que exige documento ou estudo de profissional habilitado.

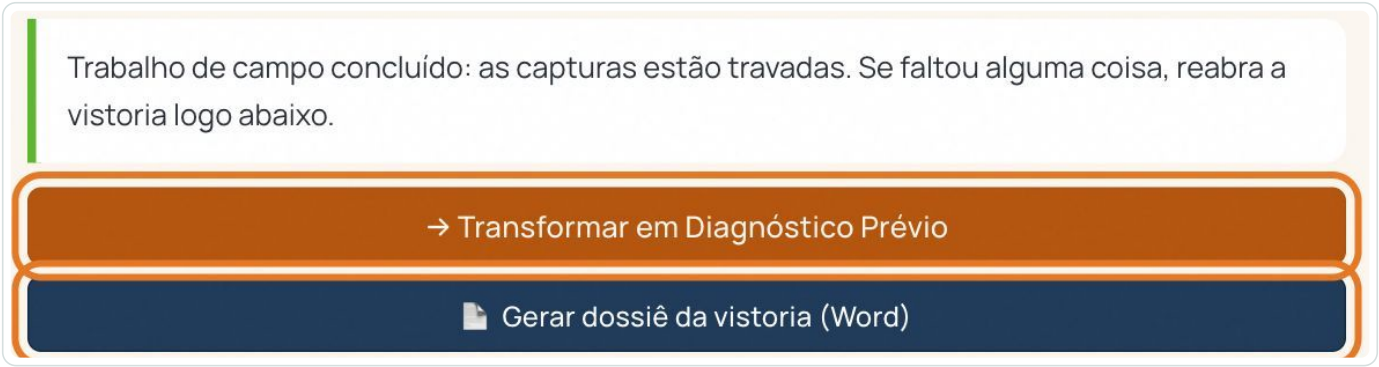
Abrir Vistoria de Campo

Do celular ao diagnóstico.

A visita continua no computador quando as capturas chegam à sua conta.



ONDE ABRIR Vistoria > Abrir > Encerrar vistoria



Ao concluir a vistoria, escolha entre documentar a visita e avançar para a análise da área.

1. **Conclua a sincronização.** Ao voltar a ter internet, mantenha o app disponível e espere “Tudo sincronizado”. No site, entre com a mesma conta e confira fotos, pontos e notas.

2. **Encerre e gere o dossiê.** Use “Encerrar vistoria”. Depois, escolha “Gerar dossiê da vistoria (Word)” e baixe o arquivo. Ele reúne o registro da visita para revisão e arquivo.

3. **Avance para a análise.** Escolha “Transformar em Diagnóstico Prévio”. Confira o material incorporado e complemente com a documentação da gleba e da posse. O dossiê registra a visita; o diagnóstico estuda o caso.

AO TERMINAR ESTA ETAPA

Dossiê guardado e informações de campo aproveitadas no Diagnóstico Prévio, com menos retrabalho.

PERGUNTE AO ORÁCULO DA REURB

A vistoria revelou [achados]. Quais documentos e verificações devo acrescentar ao Diagnóstico Prévio para esclarecer esses pontos?

Voltar às vistorias

Envie um caso bem explicado.

O Diagnóstico Prévio ganha precisão quando localização, documentos e relato contam a mesma história.



ONDE ABRIR App: Diagnóstico / Site: Diagnóstico Prévio > Iniciar diagnóstico

1. **Confira o responsável.** Em “Enviar o caso”, verifique os dados que sairão no documento. Use “Confirmar” ou “Quero alterar”.

2. **Anexe e classifique.** Em “Adicionar documentos”, envie a base da área e os documentos da posse. Classifique cada arquivo. Para imagens aéreas, mantenha a data visível. Observe os limites de tamanho e páginas informados na tela.

3. **Localize e conte a história.** Informe UF, município e endereço, coordenadas ou link do mapa. Explique ocupação, unidades, infraestrutura, conflitos e tentativas anteriores. O relato exige pelo menos 100 caracteres; use o espaço para esclarecer o caso.

4. **Revise antes de concluir.** Complete os campos pendentes e leia os Termos. Ao prosseguir, confira os dados extraídos dos documentos e corrija divergências antes de confirmar a análise e sua condição de cobrança.

DOCUMENTOS DA ÁREA

Não anexe RG, CPF, comprovantes de renda ou certidões pessoais dos ocupantes. A ferramenta orienta a enviar os documentos relevantes à área e à posse.

AO TERMINAR ESTA ETAPA

Um pedido com base documental, localização coerente e dúvidas objetivas para a análise.

Iniciar diagnóstico

Leia para decidir o próximo passo.

O resultado serve para organizar a atuação. Transforme cada conclusão em uma providência.



1. **Baixe as duas entregas.** Guarde o documento técnico e o resumo para o cliente. Os arquivos ficam disponíveis por 30 dias após a conclusão. Leia as conclusões e volte às evidências que as sustentam.
2. **Confronte com o caso.** Confira localização, perímetro, documentação, fatos extraídos e pontos que ficaram sem confirmação. Peça a revisão de quem responde pela matéria técnica ou jurídica.

CONVERTA A ANÁLISE EM UMA DECISÃO DE TRABALHO

Avançar ao estudo financeiro

Há base suficiente para testar custos, prazo e forma de contratação. Leve também as condicionantes identificadas.

Diligenciar antes de decidir

Faltam documentos, estudos ou esclarecimentos relevantes. Defina a busca, o responsável e a data de retorno.

Reformular ou não assumir

Os obstáculos identificados exigem outra estratégia, novo escopo ou impedem assumir o trabalho nas condições analisadas.

Estas são opções de organização do trabalho. A aprovação do procedimento e os atos de registro dependem das autoridades competentes; o relatório da ferramenta subsidia a atuação profissional.

PERGUNTE AO ORÁCULO DA REURB

A análise aponta [questões]. Organize uma lista com fato, documento que o sustenta, informação ainda não confirmada, providência, responsável e efeito sobre prazo e custo.

Abrir meus diagnósticos

Agora, teste a conta.

Use a calculadora para estudar se o projeto cabe na realidade de quem paga e de quem executa.



ONDE ABRIR App: Calculadora / Site: Serviços > Calculadora de Precificação



Para planejar a execução, escolha “Estudo completo”.

1. **Preencha “Território”.** Escolha estado e cidade. Informe quem contrata e paga: moradores, Poder Público ou credenciamento público com pagamento pelos moradores.

2. **Use a hipótese correta.** Indique a modalidade considerada no estudo e marque os fatores de complexidade conhecidos. Se a classificação ainda estiver pendente, registre isso nas suas premissas e atualize o cálculo quando for definida.

3. **Avance pelo caminho adequado.** “Só o preço, agora” oferece uma consulta rápida. Para estudar custos, adesão e caixa, use “Estudo completo”. Os campos seguintes se ajustam à forma de contratação escolhida.

4. **Leve dados da realidade.** Use as informações do diagnóstico, estimativas de campo e cotações. Um campo de custo vazio não comprova que a despesa será zero.

AO TERMINAR ESTA ETAPA

Premissas do território registradas para uma simulação que corresponda ao seu caso.

PERGUNTE AO ORÁCULO DA REURB

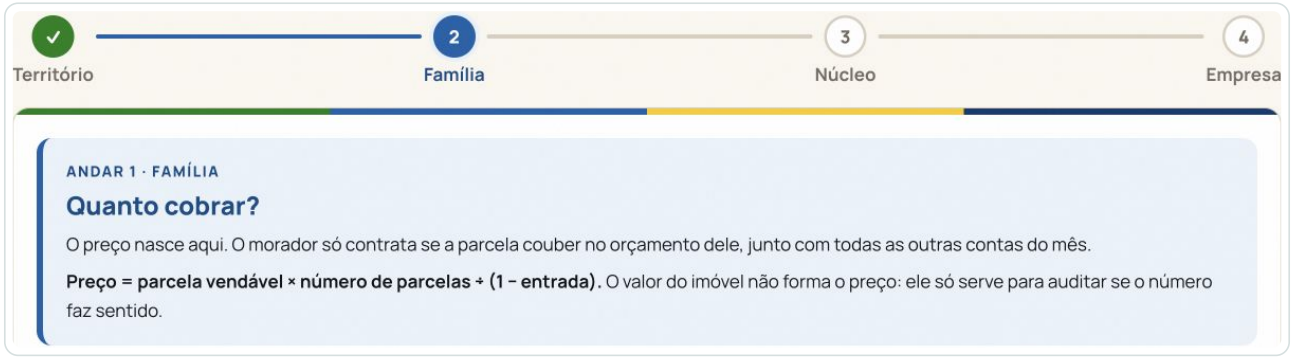
Com base nos achados [lista], quais premissas devo revisar na precificação? Separe custo, prazo, adesão e forma de pagamento, sem inventar valores.

Abrir a calculadora

Família. Núcleo. Empresa.

No fluxo em que os moradores pagam, estes três blocos ajudam a responder perguntas diferentes.





Os blocos do estudo completo acompanham níveis diferentes de decisão.

1 Família: a parcela cabe?

Informe a parcela apurada em campo e, quando disponível, a renda típica. Escolha entrada, prazo e reajuste. As sugestões regionais são referências; confronte-as com a realidade observada.

2 Núcleo: quantos precisam aderir?

Informe lotes, adesão esperada, tempo de execução e quem realiza o trabalho. Preencha custos, repasses e regime tributário conforme o caso. Valide os dados fiscais com o contador.

3 Empresa: há fôlego para executar?

Informe o custo mensal da empresa, a carteira de famílias pagantes e a reserva de caixa. Escolha as opções contratuais coerentes com a proposta. Depois use “Calcular o preço ideal”.

SE QUEM PAGA É O PODER PÚBLICO

Siga os campos apresentados para essa contratação. Faça as premissas refletirem o edital ou instrumento aplicável, os marcos de medição e o tempo até o recebimento.

PERGUNTE AO ORÁCULO DA REURB

Revise estas premissas: [parcela, adesão, prazo, custos e reserva]. Quais são mais incertas e quais devo testar antes de apresentar a proposta?

Fazer o estudo completo

O preço é só o começo.

Leia a sustentabilidade do projeto antes de transformar a simulação em compromisso.



O QUE LER	A DECISÃO QUE ESSE NÚMERO AJUDA A TOMAR
Parcela e preço	O que a família ou o contratante pagará e em quais condições.
Adesão e pagantes	Quantas unidades sustentam a operação; total de lotes não é receita garantida.
Três cenários	Como o resultado se comporta no otimista, realista e conservador.
DRE e margem	Quanto sobra após os custos e tributos considerados. DRE é a demonstração do resultado.
Caixa mês a mês	Quando o dinheiro entra, quando sai e em que momento o saldo fica mais pressionado.
Giro para o vale	A necessidade de recursos para atravessar o período de saldo negativo projetado.

1. **Teste uma mudança por vez.** Use “Editar dados”. Compare adesão, custos e prazo com uma base identificada, para saber o que alterou o resultado.
2. **Guarde a versão usada na proposta.** Use “Imprimir / Salvar PDF”. Nomeie o arquivo com o caso, a data e as premissas principais. Revise as cláusulas sugeridas antes de levá-las ao contrato.

PERGUNTE AO ORÁCULO DA REURB

Explique estes resultados [valores], distinguindo lucro, recebimento e necessidade de caixa. Aponte as premissas que tornam o cenário conservador frágil.

Revisar a simulação

Entre na trilha que corresponde ao caso.

Reurb-S e Reurb-E são modalidades jurídicas. A forma de contratação é outra informação.



Reurb-S

Interesse social. Aplica-se ao núcleo ocupado predominantemente por população de baixa renda, assim declarado pelo Poder Executivo municipal.

Reurb-E

Interesse específico. Aplica-se aos núcleos que não se enquadram na hipótese de interesse social.

A classificação cabe, em regra, ao Município. Na Reurb requerida pela União ou pelo Estado, a lei atribui essa classificação ao ente instaurador. A escolha de um botão no site apenas seleciona o conteúdo da trilha.

1. **Abra “Modalidades e Modelos”.** No app, toque em “Modelos”. No site, use Conhecimento. Escolha Reurb-S ou Reurb-E conforme o enquadramento do caso.
2. **Na Reurb-S, indique quem conduz e custeia.** Escolha a trilha pública ou a trilha privada conforme a atuação. Essa pergunta trata da condução e do custeio dos serviços, não de quem é dono da terra.
3. **Reveja quando necessário.** Use “trocar de trilha” se a seleção não corresponder ao caso. A documentação e as responsabilidades precisam acompanhar a classificação e o arranjo efetivos.

Referência: Lei 13.465/2017, arts. 13, 30 e 33.

PERGUNTE AO ORÁCULO DA REURB

Quais documentos e atos preciso conferir para fundamentar a modalidade deste núcleo? Diferencie classificação S/E, domínio da área e quem conduz e custeia os serviços.

Escolher a trilha

As peças aparecem na ordem do trabalho.

A trilha do IBRF organiza a execução em oito etapas, numeradas de 0 a 7.



0 **Localização e Diagnóstico Prévio**

Delimite a pergunta, a documentação e as pendências.

1 **Viabilidade e Contratação**

Decida a atuação e formalize as condições aplicáveis.

2 **Trabalho de Campo e Estudos Técnicos**

Produza os levantamentos e estudos necessários.

3 **PRF: Projeto de Regularização Fundiária**

Organize o projeto e seus documentos.

4 **Protocolo e Notificações**

Prepare a apresentação e acompanhe a tramitação.

5 **Instrução e CRF**

Saneie o processo e confira o conjunto aprovado.

6 **Registro**

Acompanhe a apresentação e os atos registrais.

7 **Gestão de Prazos**

Controle datas, compromissos e providências remanescentes.

COMO NAVEGAR

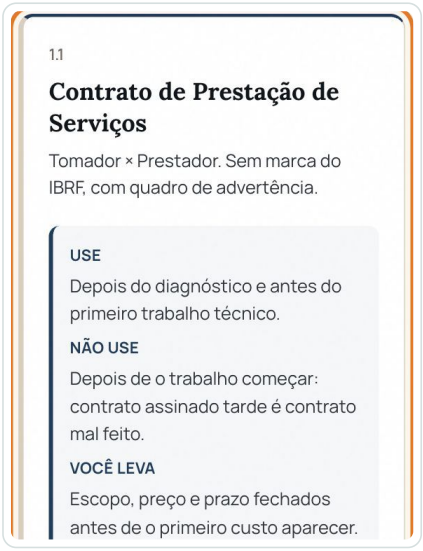
Na linha de etapas, toque uma vez para espiar e outra para abrir. No “Caminho completo”, abra a etapa desejada e examine suas peças. Use apenas o que se aplica ao caso; as vias alternativas exigem conferir seus pressupostos.

Abrir Modalidades e Modelos

Baixe. Adapte. Confira.

Uma peça útil é a que corresponde ao caso e está completa com os seus anexos.





1. **Leia a ficha.** Confira “USE”, “NÃO USE” e “VOCÊ LEVA”. Abra “Ver a ficha completa” para entender condições, fundamentos e cuidados.
2. **Baixe todos os arquivos necessários.** Use os botões com o nome dos documentos. Quando a peça for um pacote, confira cada anexo indicado.
3. **Trabalhe em uma cópia.** Abra o arquivo editável no programa compatível, salve com o nome do caso e preencha com seus dados reais.

EXEMPLO: UM PACOTE COM DOIS ARQUIVOS



Roteiro e ata têm funções diferentes. O download de um arquivo não substitui o outro.

Antes de usar, confira nomes, unidades, município, referências, datas, assinaturas e anexos. Retire instruções de preenchimento somente após cumprir o que elas pedem.

ESTRUTURA NÃO É PROJETO PRONTO

Algumas entregas são índices e estruturas comentadas. Desenvolva o conteúdo técnico, adapte a peça à finalidade e submeta-a à revisão de quem assume sua responsabilidade.

PERGUNTE AO ORÁCULO DA REURB

Estou na etapa [nome] e pretendo usar a peça [título]. Confira se a finalidade corresponde ao caso e liste os campos, anexos e fatos que precisam ser individualizados.

Abrir o acervo de modelos

Transforme o estudo em escopo e contrato.

Use o resultado financeiro e as peças da Etapa 1 para deixar claro o que será feito.



ONDE ABRIR Modalidades e Modelos > Trilha aplicável > Etapa 1: Viabilidade e Contratação

1. **Escolha quem está contratando.** No acervo, diferencie “Contrato de Prestação de Serviços” e “Contrato de Prestação de Serviços: Núcleo Coletivo”. O contrato com associação ou cooperativa exige conferir sua representação e a adesão dos ocupantes.

2. **Transporte as premissas.** Leve para a proposta o escopo, as entregas, o preço, o cronograma e a forma de pagamento revisados. Explique como serão tratados documentos faltantes, alterações de escopo e despesas de terceiros.

3. **Baixe o pacote inteiro.** Abra a ficha e confira todos os arquivos indicados. Na contratação por unidade, o pacote inclui contrato, Folha de Rosto Comercial, Matriz de Entregáveis, Termo de Ciência e Aviso de Privacidade.

4. **Compatibilize e formalize.** Revise valores e obrigações em todos os anexos. Providencie assinaturas, poderes de representação e arquivo da via final. As sugestões da calculadora precisam ser compatibilizadas com o contrato do caso.

AO TERMINAR ESTA ETAPA

Escopo, responsabilidades, entregas e pagamento definidos antes da execução contratada. Na trilha pública, use os documentos próprios daquela atuação.

PERGUNTE AO ORÁCULO DA REURB

Compare escopo, preço, prazo e responsabilidades desta proposta com seus anexos. Aponte divergências e obrigações sem responsável ou critério de conclusão.

Abrir as peças de contratação

Da evidência ao projeto.

Volte ao campo quando necessário e transforme a base do caso em documentos técnicos coerentes.



ONDE ABRIR Trilha escolhida > Etapa 2: Trabalho de Campo e Estudos Técnicos > Etapa 3: PRF

1. **Planeje os levantamentos.** Use o diagnóstico e a trilha para definir os cadastros, levantamentos e estudos necessários. Distribua tarefas entre profissionais com atribuição para cada atividade.

2. **Trabalhe com uma base comum.** Padronize identificação das unidades, ocupantes, perímetro e referências. Faça planta, memorial, cadastro e demais documentos descreverem o mesmo núcleo.

3. **Use a estrutura do PRF.** Abra as peças do Projeto de Regularização Fundiária. Índices e estruturas comentadas ajudam a organizar o conteúdo; estudos e projetos precisam ser desenvolvidos para a área.

4. **Confira o conjunto.** Controle pendências, autoria técnica, assinaturas e anexos. Se aparecerem novos custos, prazo ou redução de unidades, volte à calculadora e reveja o planejamento.

UMA PASTA POR CASO

Guarde originais, arquivos em trabalho e versões destinadas a protocolo em locais identificados. A equipe deve saber qual é a versão vigente de cada documento.

AO TERMINAR ESTA ETAPA

Conjunto técnico organizado para instruir o procedimento, com pendências identificadas e responsáveis definidos.

Consultar a trilha técnica

Acompanhe o processo na Prefeitura.

As ferramentas apoiam a preparação e a conferência. Os atos do procedimento acontecem perante a autoridade competente.



ONDE ABRIR Trilha escolhida > Etapa 4: Protocolo e Notificações > Etapa 5: Instrução e CRF

1. **Prepare a apresentação.** Confira o requerimento, a legitimidade, as peças e a organização dos anexos. Consulte a forma de apresentação adotada pelo município e guarde a via efetivamente protocolada.

2. **Registre cada andamento.** Anote número do processo, data, órgão, responsável e próximo prazo. Use as peças da etapa para apoiar notificações, manifestações e saneamento, conforme sua atribuição.

3. **Trate as pendências.** Ao receber uma exigência, guarde o documento integral e abra a Análise de Devolutiva. Relacione a resposta ao item exigido e aos documentos que a sustentam.

4. **Confira a passagem ao registro.** Obtida a aprovação e expedida a CRF, confira o projeto aprovado e os anexos que acompanharão a apresentação ao Registro de Imóveis. CRF é a Certidão de Regularização Fundiária.

AO TERMINAR ESTA ETAPA

Processo acompanhado, respostas documentadas e conjunto de apresentação preparado para a fase registral.

PERGUNTE AO ORÁCULO DA REURB

Estou na fase [fase] do processo [referência]. Organize as pendências por providência, responsável e prazo, indicando quais documentos precisam ser compatibilizados.

Consultar a rotina municipal

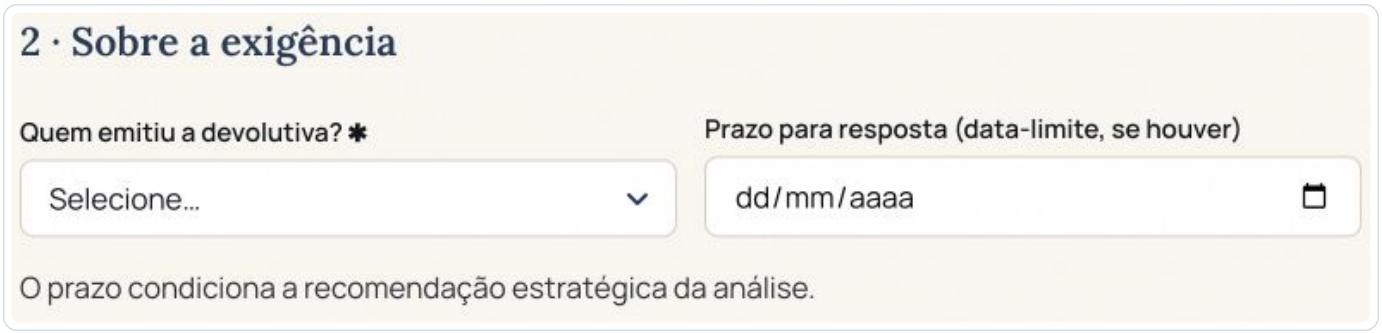
Referência: Lei 13.465/2017, arts. 28 e 30.

Chegou uma exigência? Organize a análise.

A mesma ferramenta recebe notas do cartório e comunicações da Prefeitura, com identificação do emissor.



ONDE ABRIR App: Devolutiva / Site: Análise de Devolutiva > Nova análise



Informe quem emitiu a exigência e a data-limite, quando houver.

1. **Anexe a íntegra.** Confira a identidade do responsável. Use “Adicionar a devolutiva” ou fotografe todas as páginas com boa leitura. Preserve número, data e identificação do órgão.

2. **Identifique o contexto.** Escolha “Prefeitura / órgão administrativo” ou “Cartório de Registro de Imóveis / serventia”. Informe UF, prazo e, quando disponíveis, município, fase e protocolo ou prenotação.

3. **Explique e complemente.** Acrescente PRF, CRF, matrícula, planta, memorial ou resposta anterior, conforme a questão. Classifique os arquivos e conte o histórico em pelo menos 200 caracteres.

4. **Confira a leitura e o resultado.** Leia os Termos, complete as pendências e envie. Revise a extração antes de confirmar a análise. Depois, baixe a análise técnica e o resumo para o cliente.

AO TERMINAR ESTA ETAPA

Uma análise contextualizada, pronta para ser revisada e convertida em providências. Guarde os arquivos ao concluir; a ferramenta informa disponibilidade por 30 dias.

Abrir nova análise

Se a devolutiva veio da Prefeitura.

A resposta precisa dialogar com o processo administrativo e com o documento efetivamente apresentado.



ONDE ABRIR Análise de Devolutiva > Emissor: Prefeitura / órgão administrativo

1. **Localize a questão no processo.** Identifique em qual fase surgiu a exigência: instauração, instrução ou decisão. Informe o que já havia sido apresentado e qual foi a manifestação do órgão.

2. **Junte a prova pertinente.** Se a questão é sobre projeto, compare as versões; se é sobre representação, identifique o documento correspondente. Inclua comunicações anteriores que expliquem o histórico.

3. **Leia o fundamento de cada item.** Separe complementação documental, correção técnica e divergência de interpretação. Confira as fontes citadas na análise com o responsável pela resposta.

4. **Prepare e protocole.** Volte à trilha, adapte as peças necessárias e monte uma resposta numerada com anexos identificados. Protocole pelo canal do município e arquive o comprovante com a data.

EXEMPLO DE ORGANIZAÇÃO

Exigência: esclarecer uma divergência entre documentos. Providência: identificar a origem, obter a correção responsável e apresentar o conjunto compatibilizado, com indicação do que mudou.

AO TERMINAR ESTA ETAPA

Resposta municipal rastreável: cada item tem uma providência ou fundamentação e um documento de apoio.

PERGUNTE AO ORÁCULO DA REURB

Organize esta exigência municipal [texto] em itens. Para cada um, indique o documento a conferir, a informação faltante e a providência possível, sem supor documentos que não existem.

Consultar peças da trilha

Se a nota veio do Registro de Imóveis.

Trabalhe com o título apresentado, a nota integral e a situação registral do caso.



ONDE ABRIR Análise de Devolutiva > Emissor: Cartório de Registro de Imóveis / serventia

1. **Identifique a apresentação.** Informe serventia, UF, protocolo ou prenotação, data e prazo indicado. Relate se já houve nota ou resposta anterior e junte esse histórico.

2. **Compare os documentos.** Relacione cada exigência à matrícula, à CRF, ao projeto aprovado, à planta, ao memorial ou à identificação da unidade a que ela se refere.

3. **Consulte a fase registral.** No site, use “Registro de Imóveis” e a trilha “Registrador” para entender os atos e as peças pertinentes. Separe o que cabe ao apresentante do que depende de outro profissional ou órgão.

4. **Formalize a providência.** Corrija o documento competente ou prepare a manifestação fundamentada, com revisão profissional. Apresente pelo canal da serventia e acompanhe o protocolo e os prazos aplicáveis.

SE HOUVER DIVERGÊNCIA

Uma conclusão da ferramenta não encerra a exigência. O responsável deve avaliar a solução ou o encaminhamento cabível e documentar a providência escolhida.

AO TERMINAR ESTA ETAPA

Conjunto de resposta coerente com o título e os documentos apresentados, acompanhado até nova manifestação ou registro.

PERGUNTE AO ORÁCULO DA REURB

Compare os itens desta nota com [documentos]. Diferencie falha documental, correção técnica e questão jurídica. Para cada item, indique a referência e o que ainda precisa ser conferido.

Abrir Registro de Imóveis

Uma exigência. Uma resposta verificável.

Use este quadro de trabalho para acompanhar a solução, qualquer que seja o emissor.



Reproduza uma linha para cada item da nota. O quadro abaixo é um instrumento de organização do seu trabalho, não uma tela do sistema.

ITEM / PEDIDO	AÇÃO E PROVA	RESPONSÁVEL	PRAZO / STATUS
1 · Divergência entre documentos	Comparar os documentos citados; corrigir a peça de origem e identificar a revisão na resposta.	Profissional responsável pela peça	Data da nota / Em conferência

1. **Responda com correspondência.** Mantenha a numeração da nota e indique, em cada resposta, o anexo e a página que comprovam a providência.
2. **Feche o ciclo.** Depois de protocolar, registre o comprovante e a próxima verificação. Se a exigência voltar, use também a resposta anterior na nova análise.
3. **Atualize o planejamento.** Se a solução mudar escopo, prazo ou custo, volte à calculadora e à equipe antes de assumir novas condições.

Abrir Análise de Devolutiva

Conclua com evidências e acompanhe o que continua.



O objetivo é chegar ao resultado documentado do caso e cumprir as obrigações que permanecerem.

ONDE ABRIR Trilha escolhida > Etapa 6: Registro > Etapa 7: Gestão de Prazos

1. **Confira os atos praticados.** Obtenha os documentos do registro e verifique sua correspondência com o projeto, as unidades e os direitos previstos no caso. Identifique pendências ou correções remanescentes.

2. **Faça uma entrega compreensível.** Organize o que foi concluído, os documentos entregues e as providências que ainda cabem a cada interessado. Registre a entrega e explique o alcance do resultado obtido.

3. **Mantenha as obrigações visíveis.** Acompanhe termos, cronogramas, infraestrutura e demais compromissos que continuem após os atos registrais, conforme o caso. Use a Etapa 7 e um controle de responsáveis e datas.

4. **Feche o aprendizado financeiro.** Compare custo, prazo, adesão e recebimentos reais com o estudo inicial. Registre o que deve mudar na próxima proposta e atualize a organização dos arquivos.

AO TERMINAR ESTA ETAPA

Um encerramento documentado, com entrega ao cliente e controle explícito das obrigações remanescentes.

PERGUNTE AO ORÁCULO DA REURB

Com estes documentos finais [lista], ajude a preparar um relatório de encerramento. Separe resultado comprovado, pendências, obrigações futuras e documentos a entregar.

Consultar Registro e Gestão

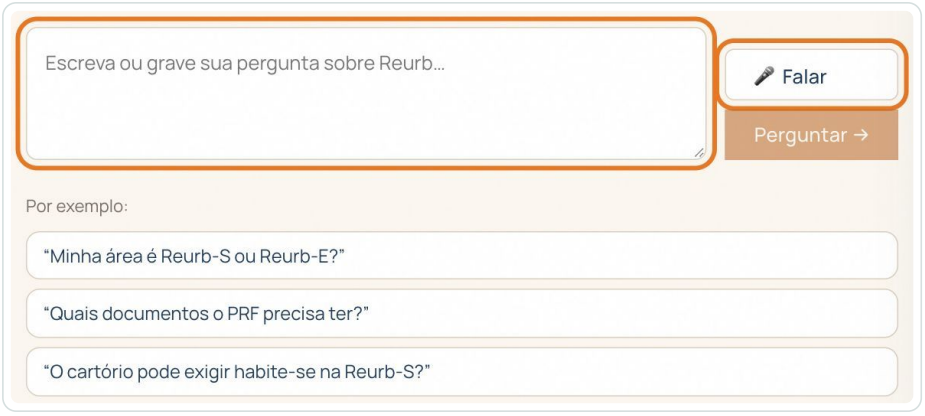
Referência: Lei 13.465/2017, art. 44.

Seu assistente em todas as etapas.

Use o ORÁCULO DA REURB para esclarecer, organizar e revisar o raciocínio ao longo do trabalho.



ORÁCULO DA REURB



Escreva a pergunta ou use “Falar”. Depois, envie em “Perguntar”.

1. **Dê contexto antes da pergunta.** Informe município/UF, fase, modalidade considerada, fatos relevantes e documentos disponíveis. Diga o que já foi feito e qual decisão precisa tomar.

2. **Peça uma entrega útil.** Solicite um roteiro, uma comparação, uma lista de pendências ou a revisão de coerência de uma peça. Peça para separar informação comprovada, hipótese e dado que falta.

3. **Confira e mantenha a continuidade.** Valide fontes e conclusões com o responsável. Use as conversas para retomar o raciocínio. Quando aparecer fato novo, informe o que mudou.

UM BOM PEDIDO

Estou na etapa [etapa], em [município/UF]. Os fatos comprovados são [fatos]. Falta confirmar [pendências]. Preciso decidir [decisão]. Organize os próximos passos e indique o fundamento que devo conferir.

Para membros assinantes: sem cota diária fixa, sujeito a uso razoável. Uso automatizado vedado. **Termos de Uso, item 3.5.**

Abrir ORÁCULO DA REURB

Você também conta com pessoas.

As dúvidas podem ser levadas à comunidade de assinantes e ao Conselho Consultivo do IBRF.



COMUNIDADE DE MEMBROS ASSINANTES

Grupo exclusivo no WhatsApp

Entre no painel do membro, localize “Grupo no WhatsApp” e use “Entrar no grupo”. Leve dúvidas objetivas, troque experiências e acompanhe a comunidade do IBRF.

Acessar o painel do membro

CONSELHO CONSULTIVO DO IBRF

consultivo@ibrf.org.br

Encaminhe a dúvida técnica ou jurídica com fase do caso, município/UF, questão central e referências relevantes. Informe o prazo que está em curso, se houver.

Escrever ao Conselho Consultivo

PARA A SUA DÚVIDA SER COMPREENDIDA

1. **Situe o caso.** Diga a etapa, a UF e o ponto exato que impede o avanço.
2. **Mostre o que já conferiu.** Cite a peça, o trecho da análise ou o item da exigência. Compartilhe somente o necessário e preserve dados pessoais dos envolvidos.
3. **Formule a pergunta.** Explique qual dúvida deseja esclarecer e o que precisa decidir. Evite encaminhar uma pasta inteira sem indicar a questão.

Problemas de acesso, conta ou funcionamento: **contato@ibrf.org.br**.

A próxima providência sempre à vista.

Ficha de acompanhamento para imprimir ou reproduzir no seu controle de trabalho.

NÚCLEO / MUNICÍPIO / UF

RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO

FASE ATUAL / MODALIDADE / QUEM CONDUZ E CUSTEIA

BASE DO CASO

Onde estão os documentos, o dossiê e o diagnóstico?

PLANEJAMENTO

Qual simulação sustenta a proposta? O que precisa ser atualizado?

PEÇAS E PROCESSO

Qual documento está em elaboração? Qual é o protocolo vigente?

PENDÊNCIA PRINCIPAL

O que falta, quem resolve e até quando?

PRÓXIMA PROVIDÊNCIA

Qual é a ação concreta que fará o caso avançar?

RETOME ESTA FICHA A CADA AVANÇO

Após uma análise, nova exigência ou mudança de escopo, atualize a próxima ação. O objetivo é sempre saber o que fazer, com qual documento e com quem contar.

Abra a ferramenta. Continue o seu caso.

Links para trabalhar, vídeos para rever o uso e referências para consultar.

FERRAMENTAS

- **Vistoria de Campo**
- **Diagnóstico Prévio**
- **Calculadora de Precificação**
- **Modalidades e Modelos**
- **Análise de Devolutiva**
- **ORÁCULO DA REURB**

VÍDEOS DE USO DO IBRF

- **Assistir: Vistoria de Campo**
- **Assistir: Diagnóstico Prévio**
- **Assistir: Modalidades e Modelos**
- **Assistir: Análise de Devolutiva**

REFERÊNCIAS PARA O TRABALHO

Lei 13.465/2017, texto atualizado

Modalidades, procedimento, competências e fase registral.

Setor Público

Consulte a rotina municipal. A fase registral tem acesso próprio na página 20.

Institutos da Reurb

Apoio para estudar os instrumentos adequados ao caso.

Fontes consultadas pelas ferramentas

Veja o alcance das bases e a descrição do que é consultado.

Termos de Uso do IBRF

Condições de acesso, utilização e serviços.

DO PRIMEIRO ESTUDO AO PRÓXIMO PASSO

Use o app para captar, o site para aprofundar, as peças para executar e os canais do IBRF para esclarecer dúvidas. Mantenha fatos, documentos e responsabilidades conectados durante todo o trabalho.

IBRF - INSTITUTO BRASILEIRO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
Conteúdo e telas consultados em 6 de novembro de 2026. Campos e condições podem ser atualizados no site.