

---

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**PREFEITURA DE DIVINÓPOLIS**

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS**  
**PORTARIA CONJUNTA SEMFAZ/SEMFP Nº 01 DE 22 DE ABRIL DE 2025**

DISPÕE SOBRE A PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS NOS PROCESSOS DE ALTERAÇÕES E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO E DA BASE CARTOGRÁFICA.

O Secretário Municipal de Fazenda, Gabriel José Vivas Pereira e o Secretário Municipal de Fiscalização Urbana e Patrimônio, Marco Túlio Silva Santos, no uso de suas atribuições legais, determinam que:

Considerando ser imperativo estabelecer a racionalização de processos e procedimentos administrativos como forma a atender a demanda dos usuários dos serviços públicos com eficiência;  
Considerando a adoção de soluções tecnológicas ou organizacionais que possam ser replicadas em outras esferas da administração pública;  
Considerando a manutenção da Base Cartográfica Cadastral no sistema de geoprocessamento do município;  
Considerando a necessidade de organização e padronização para armazenamento dos dados geoespaciais e seus metadados para assegurar sua homogeneidade, interoperabilidade, integração e disseminação;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**Dos Procedimentos Externos**

**Seção I**

**Da tramitação dos processos**

**Art. 1º.** Fica instituída a relação de documentos e procedimentos necessários ao atendimento das solicitações formuladas à Prefeitura Municipal de Divinópolis, quando da abertura de processos administrativos para aprovação de cadastramento de alterações e inclusão cadastrais de lotes e glebas do tipo: desmembramento, remembramento, desdobramento, estremação, usucapião, levantamentos, retificação administrativa, descaracterização de imóvel de rural para urbano, inserção de medidas e georreferenciamento, etc.

**Art. 2º.** Os processos serão protocolados diariamente, identificados com numeração própria, e seu andamento deverá ser acompanhado através do Serviço de Protocolo on-line no site da Prefeitura Municipal de Divinópolis pelo número de registro emitido no momento da entrada do processo.

Parágrafo Único. A relação de documentos para cada procedimento de que trata o caput deste artigo é constante nos anexos II a IV, partes integrantes desta Portaria.

**Art. 3º.** Os documentos constantes nos anexos desta Portaria são de apresentação obrigatória no momento da abertura do processo administrativo no Setor de Protocolo, ou através de plataforma digital específica, disponibilizada pelo setor responsável pela aprovação.

**Art. 4º.** Os documentos necessários à abertura do processo, assim como os demais que venham a ser anexados, somente serão aceitos quando encaminhados através do Setor de Protocolo de forma digital.

**Art. 5º.** O processo será devolvido ao proprietário ou profissional responsável através do Setor de Protocolo se não estiver atendendo a documentação obrigatória.

**Art. 6º.** Havendo dúvidas decorrentes da análise dos processos de que trata o Art. 1º, o(s) proprietário(s) e/ou responsáveis técnicos (RT) das solicitações poderá(ão) agendar horário através do telefone da Gerência de Cadastro Imobiliário para atendimento com o funcionário responsável por sua análise, que deverá orientar o interessado esclarecendo todas as dúvidas que surgirem.

**Art. 7º.** A aprovação dos processos dos vários tipos poderá ser efetivada somente quando o processo contemplar a totalidade dos documentos exigidos para a análise.

**Art. 8º.** O prazo para aprovação dos processos será de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de abertura do processo administrativo junto ao protocolo municipal da prefeitura de Divinópolis, exceto nos casos de levantamento de dúvidas e/ou esclarecimentos necessários, não identificados em planta e/ou documentos protocolados.

## **Seção II**

### **Dos Processos**

#### **Subseção I**

#### **Dos processos de desmembramentos, remembramentos e desdobramentos**

**Art. 9º.** Aplicam-se aos desmembramentos e desdobramentos, as disposições que trata a Lei Municipal 2.429/1988, Seção II, DOS REQUISITOS URBANÍSTICOS DOS DESMEMBRAMENTOS e Lei Federal 6.766/1979, no que couber.

§1º. O processo de desdobro só é admitido em lotes que sejam oriundos de parcelamentos do solo urbano aprovados, que estejam inscritos em cartório de registro de imóveis e que possuam frente para via pública oficial existente.

§2º. Os novos lotes resultantes do processo de desdobro deverão atender às exigências mínimas de dimensionamentos estabelecidos pelos modelos de parcelamento permitidos em cada classificação de zoneamento.

**Art. 10º.** Admite-se em um mesmo processo o remembramento de lotes para formação de nova área para aprovação do desdobro em novos lotes.

**Art. 11º.** Em terrenos edificados ou que possuam projetos aprovados não executados, mas com Alvará de Licença para a Execução de Obras Particulares em vigência, a aprovação de novos lotes originados dos processos de desmembramentos ou desdobro, ficará condicionada ao atendimento dos parâmetros urbanísticos considerando a implantação da edificação com especial atenção:

a) às distâncias mínimas de janelas, eirados, terraços e varandas de terrenos vizinhos, em atendimento ao que trata o artigo 1.301 da Lei Federal nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002 que instituiu o Código Civil;

b) aos índices de Taxa de Ocupação (T.O.) e Taxa de Permeabilidade (T.P.), altura máxima de edificação estabelecida por gabaritos e afastamentos mínimos, em atendimento às leis municipais urbanísticas vigentes.

#### **Subseção II**

#### **Dos processos de estremações**

**Art. 12º.** Aplicam-se as estremações nas circunscrições imobiliárias possuidoras de condomínios pro diviso que apresentem situação consolidada e localizada, a regularização de frações com abertura de matrícula autônoma, respeitada a fração mínima de parcelamento de imóvel rural ou a área mínima de lote urbano, tanto na área a ser estremada quanto na remanescente, será feita com a anuência dos confrontantes das parcelas a serem individualizadas.

Parágrafo único. Em qualquer situação, é necessário que tanto a área estremada, quanto a área remanescente, sejam superiores à fração mínima de parcelamento urbano, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.429/1988. Nos imóveis rurais, deverá ser atendida a Fração Mínima de Parcelamento (FMP) do Município.

#### **Subseção III**

#### **Dos processos de usucapião**

**Art. 13º.** Usucapião é uma forma originária de aquisição imobiliária, na qual o possuidor, após cumprimentos de alguns requisitos legais, torna-se legítimo proprietário do bem, sem que haja a necessidade de transmissão do imóvel de uma pessoa para a outra.

**Art. 14º.** O usucapião urbano encontra previsão na Legislação Brasileira e busca aquisição originária de imóveis com até 250m², utilizados pela parte ou por sua família como moradia. São requisitos, o exercício da posse mansa, pacífica, sem oposição e ininterrupta. Nesta modalidade não é necessário justo título (contrato de compra e venda ou escritura pública), contudo, a parte não pode ser proprietária de outro imóvel, urbano ou rural.

#### **Subseção IV**

#### **Das retificações administrativas**

**Art. 15º.** As retificações administrativas promovem adequação na descrição das marcas e divisas do imóvel nos casos em que a descrição contida no registro do imóvel for, de alguma forma, omissa, imprecisa ou não condizente com a realidade, conforme a Lei Federal nº 6.015 de 31 de dezembro de 1973 que dispõe sobre os registros públicos.

**Art. 16º.** São retificações administrativas os processos de inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não, alteração de área, previstas nos art. 212 e 213, da Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

**Art. 17º.** Tendo em vista as competências do Município, não haverá oposição se a retificação atender:

- a) As medidas e áreas mínimas de terreno urbano, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.429/1988;
- b) A Fração Mínima de Parcelamento (FMP) do Município, para áreas de imóveis rurais;
- c) Os limites das áreas públicas e;
- d) Os limites dos imóveis confrontantes, sendo vedado aquisição de propriedade.

#### **Subseção V**

##### **Dos processos de descaracterização de rural para urbano**

**Art. 18º.** A descaracterização de imóvel rural para imóvel urbano, conforme INCRA, ocorre quando “um imóvel rural perde sua destinação agropecuária, passando a estar inserido em perímetro urbano”. Esta descaracterização poderá ocorrer em relação à totalidade da área descrita na matrícula ou em relação apenas a parte dela.

**Art. 19º.** A área a ser descaracterizada deverá estar localizada em área de expansão urbana, conforme disposto na Lei Municipal nº 7.369/2011, “*Define o perímetro urbano do Município de Divinópolis e dá outras providências.*”

**Art. 20º.** Nenhuma descaracterização de imóvel rural será aprovada sem respeitar:

- a) as medidas e áreas mínimas de terreno urbano, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.429/1988;
- b) os limites dos imóveis confrontantes;
- c) os limites do perímetro urbano deste município.

**Art. 21º.** Em terrenos confrontantes e/ou interceptados por estradas rurais, vicinais, municipais, estaduais, federais, dentre outras, deverá ser respeitado e indicado em planta a largura mínima da faixa de domínio e área não edificável, conforme legislações que tratam do assunto.

#### **Seção III**

##### **Dos cancelamentos dos processos**

**Art. 22º.** As solicitações de cancelamento de processos de desmembramento, remembramentos e desdobramentos, dentre outros, serão analisadas e aprovadas pelo setor responsável, devendo seguir os mesmos procedimentos estabelecidos nos artigos 1º ao 8º desta portaria, inclusive no que diz respeito a apresentação da documentação obrigatória definida no anexo II.

I - Caso os processos de desmembramento, remembramentos e desdobramentos, dentre outros previsto nesta portaria, seja rejeitado e/ou impossibilitado de registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis, fica o proprietário obrigado a requerer o cancelamento.

II – Os processos aprovados de desmembramento, remembramentos e desdobramentos o prazo limite de 90 dias contados a partir da aprovação para solicitação de cancelamento.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Dos Procedimentos Internos**

**Art. 23º.** Após a aprovação e cadastramento das alterações e inclusões cadastrais de lotes e glebas de que trata o artigo 1º, o setor responsável deverá apresentar a Diretoria de Políticas Urbanas a cópia da planta aprovada e o arquivo digital, conforme Anexo IV, para atualização da base cartográfica e sistema de geoprocessamento, num prazo máximo de 30 dias após a aprovação.

Parágrafo único. A apresentação dos documentos deverá ser encaminhada através de comunicação interna via Conecta do sistema Betha ou similar vigente que interligue oficialmente os Setores da Prefeitura de Divinópolis para compatibilização das informações no sistema de geoprocessamento.

**Art. 24º.** Qualquer alteração cadastral de identificação das inscrições imobiliárias (números de zonas cadastrais, quadras, lotes e sublotas), realizada no sistema de cadastro imobiliário, sem planta e/ou croqui, deverá ser informada formalmente à Diretoria de Políticas Urbanas através de comunicação interna via Conecta do sistema Betha ou similar vigente que interligue oficialmente os Setores da Prefeitura de Divinópolis para compatibilização das informações no sistema de geoprocessamento.

**Art. 25º.** Verificada incompatibilidade das informações cadastrais entre o sistema de geoprocessamento (Geowise), sistema de cadastro

imobiliário e vistoria in loco, deverá o servidor que detectou a inconsistência, comunicar através de comunicação interna via Conecta do Sistema Betha ou similar à Diretoria de Políticas Urbanas que irá providenciar os ajustes necessários.

**Art. 26º.** Entende-se por incompatibilidade de informação, as divergências com a identificação da inscrição imobiliária e seu respectivo imóvel, diferença na delimitação do lote representado no sistema de geoprocessamento com a detectada em vistoria in loco, dentre outras informações discordantes que possam comprometer a base cartográfica cadastral.

**Art. 27º.** Quando, durante a análise do processo, houver a identificação de edificações existentes no terreno, seja através da representação no levantamento topográfico, por avaliação de imagens aéreas ou constatadas em vistoria in loco, o responsável pela aprovação do processo deverá comunicar e solicitar ao setor responsável a vistoria e atualização do cadastro imobiliário.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das Disposições Finais**

**Art. 28º.** As informações apresentadas nos Requerimentos e Plantas de Levantamento Topográfico são de responsabilidade dos requerentes assumindo a veracidade através do Termo de Responsabilidade assinado por ambos, sob pena de incorrer nas sanções descritas no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, o Código Penal Brasileiro.

**Art. 29º.** Nos processos em que a anuência dos confrontantes dos imóveis é documentação de apresentação obrigatória como prova de reconhecimento dos limites do imóvel:

§1º. Serão considerados aptos a assinar a anuência, os proprietários e titulares de outros direitos reais e aquisitivos sobre os imóveis contíguos a área objeto do processo em questão.

§2º. No caso de falecimento do titular da área lindeira à fração demarcada, poderá assinar em seu lugar o inventariante formalmente instituído, sendo necessário a apresentação de documentação comprobatória de sua designação.

§3º. Nos casos não especificados nesta norma, aplica-se os dispostos na Lei Federal nº 6.015, de 1973.

**Art. 30º.** Nos processos onde a Prefeitura de Divinópolis é indicada como confrontante, será permitido que o representante da administração seja o primeiro a assinar o documento, em consideração a análise criteriosa realizada pelo “agente público” e as chances de detecção de erros no documento apresentado.

**Art. 31º.** Serão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Divinópolis, através do endereço eletrônico <https://geo.divinopolis.mg.gov.br/geoportal/> os arquivos padrões do requerimento, formato e selo das pranchas.

**Art. 32º.** Qualquer solicitação e/ou requerimento de alteração cadastral quanto a área e geometria de lotes e glebas, no sistema de cadastro de imóveis, deverá ser acompanhada de croqui/planta para perfeita delimitação e atualização da base cartográfica, seja estas alterações oriundas de deliberações judiciais, desapropriações parciais e totais, dentre outras.

**Art. 33º.** São partes integrantes desta:

I - Anexo I: Glossário;

II - Anexo II: Relação de documentos para solicitação de alterações e/ou inclusão cadastral de lotes e glebas;

III - Anexo III: Especificação dos elementos de representação gráfica obrigatórios na planta de levantamento topográfico;

IV - Anexo IV: Selo padrão das pranchas;

**Art. 34º.** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Divinópolis, na data da assinatura eletrônica.

(Assinado Digitalmente)

**GABRIEL JOSÉ VIVAS PEREIRA**

Secretário Municipal de Fazenda

(Assinado Digitalmente)

**MARCO TÚLIO SILVA SANTOS**

Secretário Municipal de Fiscalização Urbana e Patrimônio

### **ANEXO I**

**PORTARIA CONJUNTA SEMFAZ/SEMFAZ Nº 01 DE 22 DE ABRIL DE 2025**

**GLOSSÁRIO:**

- **Confrontante (imóvel):** imóvel vizinho; a anuência de confrontante deve ser assinada pelo proprietário do imóvel considerado confrontante; em caso de estremação, é o titular de direito real ou o ocupante, a qualquer título, da área lindeira à fração demarcada, integrante ou não do condomínio da área maior.

- **Desmembramento:** é a subdivisão de gleba em lotes destinados a edificações, com aproveitamento do sistema viário existente, desde que não implique na abertura de novas vias e logradouros públicos, nem no prolongamento, modificação ou ampliação dos já existentes.

- **Desdobro:** é a divisão de um lote para a criação de novos lotes. Para a aprovação do desdobro, o lote inicial deve ter sido oriundo de parcelamento do solo urbano aprovado, estar inscrito em cartório de registro de imóveis, ter frente para via pública oficial existente e os novos lotes resultantes do desdobro deverão atender às exigências mínimas de dimensionamentos estabelecidas nas legislações urbanísticas.

- **Documento:** unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

- **Estremação:** é utilizada para extinguir um condomínio “pro diviso” que é aquele onde a fração ideal de cada condômino encontra-se localizada no solo, geralmente separada das demais por meio de muros ou cercas, sendo tal situação respeitada por todos os demais condôminos. É uma forma de regularizar um imóvel em condomínio, no qual os condôminos já ocupam uma gleba determinada dentro de uma área maior, há mais de cinco anos. Através da estremação é extinto parcialmente o condomínio, apenas relativamente à fração da pessoa interessada.

- **Levantamento topográfico:** é o documento que consta a representação do imóvel com elementos topográficos como sua devida localização na quadra, informações dos lotes adjacentes e outras informações necessárias. Todas essas informações devem ser compatíveis com o documento de propriedade do lote e demais apresentados.

- **“Pro diviso”:** situação em comunhão onde os possuidores têm direito à posse, mas não de fato, e delimitam em comum acordo as áreas pertencentes a cada condômino para o seu uso.

- **Remembramento:** é o procedimento através do qual dois ou mais lotes são unificados, gerando um novo lote.

- **Retificação administrativa:** é o procedimento que promove uma adequação da descrição do imóvel que consta no texto do Registro de Imóveis, de acordo com a realidade do terreno, respeitando as áreas públicas e os limites dos imóveis confrontantes. Em linhas gerais, esse procedimento faz um ajuste entre a descrição que consta na matrícula do imóvel e a descrição das marcas e divisas que o imóvel realmente possui, resultando em alteração, ou não, de medidas e área do imóvel.

- **Testada:** é a medida do terreno junto ao alinhamento.

- **Via pública formal:** são vias de circulação aprovadas em processos de parcelamento do solo urbano, sendo incorporadas no sistema viário municipal.

**ANEXO II****PORTARIA CONJUNTA SEMFAZ/SEMFP Nº 01 DE 22 DE ABRIL DE 2025****RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE alterações e/ou inclusão cadastral de lotes e glebas do tipo:****1. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ANÁLISE DE DESMEMBRAMENTO, UNIFICAÇÃO, SUBDIVISÃO, LEVANTAMENTO, INSERÇÃO DE MEDIDAS EM LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS, RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA, DENTRE OUTROS**

1.1. Requerimento a ser disponibilizado pelo setor competente;

1.2. Cópia do levantamento topográfico em formato digital desenvolvido conforme o padrão especificado no Anexo IV. O arquivo digital deverá ser enviado via sistema de protocolo

1.3. Cópia da planta do levantamento topográfico desenvolvido conforme o padrão especificado no Anexo IV, devidamente assinado pelo responsável técnico e proprietário(s).

1.4. ART ou RRT do levantamento topográfico devidamente quitada;

1.5. Cópia do memorial descritivo, elaborado a partir das coordenadas dos vértices, apresentando a descrição sucinta do parcelamento com referência à paisagem urbana identificável *in loco*, Datum,

coordenadas planas UTM, azimutes, distâncias, limites e confrontações. Deverá ser entregue em meio digital;

1.6. Cópia da matrícula atualizada do imóvel, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis. Será considerada atualizada, a matrícula com data de emissão de até 90 (noventa) dias anteriores ao protocolo.

1.7. Taxa de Expediente devidamente quitada.

## **2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ANÁLISE DE ESTREMAÇÃO, INSERÇÃO DE MEDIDAS E GEORREFERENCIAMENTO**

2.1. Requerimento a ser disponibilizado pelo setor competente;

2.2. Cópia do levantamento topográfico em formato digital desenvolvido conforme o padrão especificado no Anexo IV. O arquivo digital deverá ser enviado via sistema de protocolo.

2.3. Cópia da planta do levantamento topográfico desenvolvido conforme o padrão especificado no Anexo IV, devidamente assinado pelo responsável técnico e proprietário(s).

Nos casos de estremação a planta deverá conter a área total com a localização da fração ideal a ser estremada.

2.4. ART ou RRT do levantamento topográfico planialtimétrico, devidamente quitada;

2.5. Cópia do memorial descritivo, elaborado a partir das coordenadas dos vértices, apresentando a descrição sucinta do parcelamento com referência à paisagem urbana identificável *in loco*, Datum, coordenadas planas UTM, azimutes, distâncias, limites e confrontações. Deverá ser entregue em meio digital;

2.6. Cópia da matrícula atualizada do imóvel, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis. Será considerada atualizada, a matrícula com data de emissão de até 90 (noventa) dias anteriores ao protocolo.

2.7. Anuência dos confrontantes das parcelas a serem individualizadas, conforme art 1.149 Código de Normas de Minas Gerais - Provimento nº 93/CGJ/2020.

2.8. Taxa de Expediente devidamente quitada.

## **3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ANÁLISE DE CADASTRAMENTO DE USUCAPIÃO**

3.1. Requerimento a ser disponibilizado pelo setor competente;

3.2. Cópia do levantamento topográfico em formato digital desenvolvido conforme o padrão especificado no Anexo IV. O arquivo digital deverá ser enviado via sistema de protocolo.

3.3. Cópia da planta do levantamento topográfico desenvolvido conforme o padrão especificado no Anexo IV, devidamente assinado pelo responsável técnico e proprietário(s).

Nos casos de usucapião a planta deverá conter a área total do terreno e a situação/locação da área objeto do usucapião.

3.4. ART ou RRT do levantamento topográfico devidamente quitada;

3.5. Cópia do memorial descritivo, elaborado a partir das coordenadas dos vértices, apresentando a descrição sucinta do parcelamento com referência à paisagem urbana identificável *in loco*, Datum, coordenadas planas UTM, azimutes, distâncias, limites e confrontações. Deverá ser entregue em meio digital;

3.6. Cópia da matrícula atualizada do imóvel, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis. Será considerada atualizada, a matrícula com data de emissão de até 90 (noventa) dias anteriores ao protocolo.

3.7. Petição encaminhada ao Juiz para usucapião.

3.8. Sentença Judicial.

3.9. Taxa de Expediente devidamente quitada.

## **4. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ANÁLISE DE DESCARACTERIZAÇÃO DE RURAL PARA URBANO**

4.1. Requerimento a ser disponibilizado pelo setor competente;

4.2. Cópia do levantamento topográfico em formato digital desenvolvido conforme o padrão especificado no Anexo IV. O arquivo digital deverá ser enviado via sistema de protocolo;

4.3. Cópia da planta do levantamento topográfico desenvolvido conforme o padrão especificado no Anexo IV, devidamente assinado pelo responsável técnico e proprietário(s).

4.4. ART ou RRT do levantamento topográfico devidamente quitada;

4.5. Cópia do memorial descritivo, elaborado a partir das coordenadas dos vértices, apresentando a descrição sucinta do parcelamento com referência à paisagem urbana identificável *in loco*, Datum,

- coordenadas planas UTM, azimutes, distâncias, limites e confrontações. Deverá ser entregue em meio digital;
- 4.6. Cópia da matrícula atualizada do imóvel, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis. Será considerada atualizada, a matrícula com data de emissão de até 90 (noventa) dias anteriores ao protocolo.
- 4.7. Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR).
- 4.8. Taxa de Expediente devidamente quitada.

## **5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ANÁLISE DE CANCELAMENTO DE PROCESSOS**

- 5.1. Requerimento a ser disponibilizado pelo setor competente;
- 5.2. Cópia do levantamento topográfico em formato digital desenvolvido conforme o padrão especificado no Anexo IV. O arquivo digital deverá ser enviado via sistema de protocolo.
- 5.3. Cópia da planta do levantamento topográfico desenvolvido conforme o padrão especificado no Anexo IV, devidamente assinado pelo responsável técnico e proprietário(s).
- 5.4. ART ou RRT do levantamento topográfico devidamente quitada;
- 5.5. Cópia do memorial descritivo, elaborado a partir das coordenadas dos vértices, apresentando a descrição sucinta do parcelamento com referência à paisagem urbana identificável *in loco*, Datum, coordenadas planas UTM, azimutes, distâncias, limites e confrontações. Deverá ser entregue em meio digital;
- 5.6. Cópia da matrícula atualizada do imóvel, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis. Será considerada atualizada, a matrícula com data de emissão de até 90 (noventa) dias anteriores ao protocolo.
- 5.7. Apresentar justificativa da solicitação de cancelamento, assinada pelo proprietário.
- 5.8. Taxa de Expediente devidamente quitada.

### **ANEXO III**

#### **PORTARIA CONJUNTA SEMFAZ/SEMFP Nº 01 DE 22 DE ABRIL DE 2025**

#### **ESPECIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS DE REPRESENTAÇÃO GRÁFICA OBRIGATÓRIOS NA PLANTA DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO:**

##### **1. Formato:**

I - Modelos padronizados de pranchas estão disponíveis para download, compatível com o formato .dwg no endereço eletrônico <https://geo.divinopolis.mg.gov.br/geoportal/>.

##### **2. Selo:**

I - O Selo não deverá ser modificado, caso contrário a autenticação das pranchas será prejudicada.

II - Todos os dados são obrigatórios e o correto preenchimento é de responsabilidade do responsável técnico;

III - As informações cadastrais devem estar de acordo com a matrícula do imóvel.

IV - Coordenadas dos vértices:

a) planas UTM (Universal Transversa de Mercator) informando azimutes, distâncias e confrontações;

b) Os arquivos vetoriais com as poligonais dos imóveis deverão ser anexados à solicitação de inclusão ou de alteração cadastral, em cópias digital e impressa.

c) Indicar todas coordenadas dos vértices do(s) terreno(s) de origem e todas as coordenadas dos vértices do(s) terreno(s) resultante(s).

V - Quadro de áreas:

a) área total do(s) terreno(s) originais;

b) área do(s) terreno(s) criado(s) no processo de desmembramento.

c) O valor deverá ser indicado com a precisão de dois dígitos após a vírgula.

##### **3. Escala:**

Adequada à perfeita leitura e compreensão da planta do levantamento na versão impressa.

##### **4. Elementos topográficos obrigatórios:**

I - orientação magnética;

II - perímetro do imóvel

III - distância da esquina mais próxima;

IV - indicação das vias existentes e dos loteamentos próximos;

V - identificação da largura das vias e passeios;

VI - indicação dos confrontantes;

VII - todas as dimensões do imóvel (distâncias e ângulos), nos casos de usucapão indicar a área usucapido e a área remanescente, ou seja,

representação total da área;

VIII - largura das ruas para as quais o imóvel possuir testada;

IX - em terrenos confrontantes e/ou interceptados por estradas rurais, vicinais, municipais, estaduais, federais, dentre outras, deverá ser respeitado e indicado em planta a largura mínima da faixa de domínio e área não edificável, conforme legislações que tratam do assunto;

X - demarcação de condicionantes ambientais, tais como:

a) nascentes, cursos d'água e fundos de vale e suas respectivas Áreas de Preservação Permanente - APP;

b) maciços vegetais existentes, delimitando sua bordadura.

XI - faixas não edificáveis;

XII - linhas de transmissão de energia, linhas férreas, adutoras;

XIII - localização das áreas de uso comum do povo;

XIV - Situação e locação de edificações existentes, se constar averbação na matrícula;

XV - demais condições topográficas de interesse.

#### **5. Arquivo digital:**

I - Arquivo georreferenciado, elaborado em coordenadas UTM, zona 23S e referenciadas ao Datum oficial do Sistema Geodésico Brasileiro e do Sistema Cartográfico Nacional, estabelecido conforme Resolução IBGE nº 01 de 2015 como SIRGAS 2000 (código EPSG: 31983). O arquivo digital, compatível com o formato .dwg ou shapefile/geodatabase, deve ser padronizado com escala 1:1.000, formato vetorial, com equidistância de curvas de nível de 1 (um) metro devidamente cotadas e indicação de norte magnético.

II - delimitação dos polígonos da gleba a ser parcelada e da matrícula, sobrepostos com tipos de linha diferenciados em legenda;

III - representação gráfica da poligonal dos limites dos loteamentos;

IV - níveis de informação organizados e hierarquizados (layers individualizados e padronizados);

V - informações alfanuméricas devidamente identificadas (nomes de rios, logradouros, números de quadras);

VI - informações gráficas restituídas segundo critérios para validação topológica (elementos poligonais, como quadras, lagos, lagoas, lotes, áreas de reservas e outros topologicamente consistidos – fechados em polígonos, elementos lineares individualizados e segmentados por trecho);

Obs.: Sugere-se que os levantamentos em campo das poligonais sejam feitos prioritariamente por ângulo e distância e posteriormente convertidos para coordenadas planas UTM.

#### **6. Memorial descritivo:**

Elaborado a partir das coordenadas dos vértices, apresentando a descrição sucinta do parcelamento com referência à paisagem urbana identificável *in loco*, Datum, coordenadas planas UTM, azimutes, distâncias, limites e confrontações. Deverá ser entregue em meio digital.

#### **ANEXO IV**

#### **PORTARIA CONJUNTA SEMFAZ/SEMFP Nº 01 DE 22 DE ABRIL DE 2025**

#### **SELO PADRÃO DAS PRANCHAS:**

<https://consultadocumentos.plataforma.betha.cloud/#/p/Yzg5N2E5MjEtZDYzOS00N2M0LThlZDAtMmRhODVkdjNmUx>

<https://consultadocumentos.plataforma.betha.cloud/#/p/Yzg5N2E5MjEtZDYzOS00N2M0LThlZDAtMmRhODVkdjNmUx>

#### **Publicado por:**

Felipe Henrique de Assis Miguel

**Código Identificador:0B3E645C**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 16/05/2025. Edição 4021

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>