



ANEXO I - DA DOCUMENTAÇÃO

Documentos do(s) Requerente(s) / Legitimado(s):

- **Requerimento de Instauração da REURB-E:** Formulado pelos legitimados (proprietários, possuidores, associações de moradores, etc.), devidamente preenchido e assinado por todos. Se representados por procurador, apresentar procuração de todos.
- **Ficha de Cadastro dos Proprietários e/ou Possuidores:** Uma ficha por imóvel, preenchida e assinada pelo ocupante.
- **Documentos de Identificação dos Proprietários e Ocupantes:**
 - Registro Geral (RG)
 - Cadastro de Pessoa Física (CPF)
 - Certidão de Estado Civil (ou Declaração de União Estável, se aplicável)
 - Comprovante de Residência (atual e, idealmente, um mais antigo que comprove a moradia há mais de 5 anos no local a ser regularizado).
 - Contato Telefônico e Endereço de e-mail (se houver).
- **Documentos Comprobatórios da Posse:**
 - Contrato de Compra e Venda (se houver)
 - Escritura Pública (se houver)
 - Recibos de compra e venda
 - Carnê do IPTU
 - Contas de água, luz, esgoto, etc.
 - Outros documentos que comprovem a posse do imóvel por um período mínimo (geralmente 5 anos).
- **Documentos Adicionais (se aplicável):**
 - Cópia dos mesmos documentos do cônjuge ou companheiro (a).
 - Cópia do CPF e RG ou Certidão de Nascimento de filhos (se houver).
 - Comprovante de rendimentos dos ocupantes (Carteira de Trabalho, contracheques, ou declaração de rendimentos).
 - Certidões negativas cíveis e criminais (estadual e federal) do local do imóvel (podem ser solicitadas).
- **Se Pessoa Jurídica:** Contrato Social, CNPJ, documentos do representante legal, etc.
- **Lista dos Ocupantes com identificação das áreas ocupadas:** Apresentar lista resumo contendo os nomes de todos proprietários / Possuidores com a devida identificação numérica das áreas ocupadas e qual foi o documento de aquisição da propriedade.

Documentos da Gleba/Núcleo Urbano Informal:



- **Matrícula Atualizada da Gleba:** Certidão de inteiro teor da(s) matrícula(s) envolvida(s), emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis em até 30 dias antes do protocolo.
- **Croqui de Localização da Área a ser Regularizada:** Imagem do Google Earth ou similar, indicando o perímetro.
- **Planta Planialtimétrica Georreferenciada:** Do perímetro do núcleo urbano informal, demonstrando as matrículas atingidas, confrontantes, medidas perimetrais, área total, indicação de cada lote e memorial descritivo.
- **Planta Urbanística Planialtimétrica Georreferenciada:** Demonstrando os lotes, as construções existentes, o sistema viário, as áreas públicas, acidentes geográficos e outros elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado e seu respectivo memorial descritivo.
- **Foto Aérea:** Indicando o perímetro objeto da regularização.
- **Estudo preliminar** das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental.
- **Projeto Urbanístico:** Mais detalhado, com diretrizes de infraestrutura, parcelamento, etc.

Outros Documentos (Dependendo da Situação e Exigências Municipais):

- **Estudos Ambientais:** Se necessário, de acordo com as características da área e/ou exigências legais.
- **Cronograma Físico de Obras de Infraestrutura Essencial:** Se houver necessidade de implantação ou melhorias.
- **Relatório das mitigações jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais:** descreva de forma clara e objetiva quais serão as melhorias apresentadas.
- **Licenças Ambientais e Urbanísticas:** Expedidas pelos órgãos competentes.
- **Notificações:** Comprovação da notificação dos proprietários da matrícula originária e confrontantes.