

	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Secretaria do Patrimônio da União Núcleo de Atendimento ao Público - NAP	REQUERIMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE ATERRO COM COMPRA DO DOMÍNIO ÚTIL
---	--	---

Missão da SPU: **Conhecer, zelar e garantir que cada imóvel da União cumpra sua função socioambiental, em harmonia com a função arrecadadora, em apoio aos programas estratégicos para a nação.**

*Cole aqui a etiqueta CPROD
(para uso da SPU)*

1. LOCALIZAÇÃO DO ATERRO

Endereço completo			Nº	
Complemento		Bairro/Distrito		
Município		UF	CEP	
Imóvel localizado na Zona Urbana <input type="checkbox"/> Zona Suburbana <input type="checkbox"/> Zona Rural <input type="checkbox"/>				
Aterro confronta com imóvel inscrito na GRPU? Não <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> RIP nº				

2. REQUERENTE

Nome completo		
RG (Identidade) / Órgão Expedidor	Nacionalidade	CPF/CNPJ
Endereço completo		Nº
Complemento	Bairro/Distrito	
Município	UF	CEP
Endereço Eletrônico (E-mail)	Telefones com DDD	
Estado Civil <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Outro (especificar):		
Nome completo do cônjuge		
RG (Identidade) e Órgão Expedidor	Nacionalidade	CPF

3. REPRESENTANTE LEGAL

Nome completo		
Documento de Identificação/Órg.Exp.	Nacionalidade	CPF/CNPJ
Endereço Eletrônico (E-mail)	Telefones com DDD	

4. ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA

Endereço completo		Nº	
Complemento ou nº de Caixa Postal	Bairro/Distrito		
Município	UF	Município	

Declaro, sob pena da lei, que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros.

Local	Data	Assinatura do Requerente ou Representante legal
-------	------	---

INFORMAÇÕES

1. Este formulário deve ser preenchido com letra legível, sem rasuras, datado e assinado.
2. Todos os documentos devem ser entregues com cópias autenticadas ou acompanhados dos originais.

CONFERÊNCIA

Requerente

Pessoa Física	RG (Identidade)	<input type="checkbox"/>
	CPF (Cadastro de Pessoa Física)	<input type="checkbox"/>
Pessoa Jurídica	CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas)	<input type="checkbox"/>
	Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social registrado na Junta Comercial ou no Cartório de pessoas jurídicas (sociedades civis ou comerciais)	<input type="checkbox"/>
	Ata de eleição/designação dos representantes legais da adquirente (sociedades por ações ou Fundação)	<input type="checkbox"/>
	Decreto de autorização para funcionamento no país (Empresa estrangeira em funcionamento no país)	<input type="checkbox"/>

Quando espólio	RG do Inventariante	<input type="checkbox"/>
	CPF do Inventariante	<input type="checkbox"/>
	Termo de Compromisso do Inventariante	<input type="checkbox"/>
Quando representado	Procuração com firma reconhecida	<input type="checkbox"/>
	RG do procurador	<input type="checkbox"/>
	CPF do procurador	<input type="checkbox"/>
Se estrangeiro	Documento que comprove a nacionalidade. Se Português, apresentar Termo de Equiparação	<input type="checkbox"/>
	CPF (Cadastro de Pessoa Física) ou CNPJ, se Pessoa Jurídica	<input type="checkbox"/>

DO IMÓVEL	Comprovante de recolhimento das multas incidentes E/OU Auto de Infração lavrado pela SPU	<input type="checkbox"/>
	Certidão de Matrícula do imóvel, quando existente	<input type="checkbox"/>
	Plantas de situação	<input type="checkbox"/>
	Plantas de locação	<input type="checkbox"/>
	Planta baixa das benfeitorias	<input type="checkbox"/>
	Memoriais Descritivos do terreno contendo: confrontações e dimensões lineares, angulares e de superfície, em escala apropriada, identificando a posição e a indicação de acidentes naturais ou artificiais (se houverem) . Se imóvel rural o Memorial Descritivo deverá ser elaborado com a utilização de coordenadas planas – UTM ou geográficas	<input type="checkbox"/>
	Memoriais Descritivos das benfeitorias	<input type="checkbox"/>
	Certidões de anuência dos órgãos envolvidos no processo, tais como: Ministério da Defesa (Exército ou Aeronáutica ou Marinha), Órgãos Ambientais, Prefeitura, e outros que couberem	<input type="checkbox"/>

Obs: As Plantas e Memoriais acima exigidos deverão ser elaborados por profissional competente com apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART

A documentação assinalada acima foi recebida e conferida, totalizando _____ folhas, que serão anexadas ao processo correspondente.

Local	Data	Assinatura/Carimbo do Servidor
-------	------	--------------------------------

BASE LEGAL:

Lei 2.398/1987 e Lei 9.636/1998