**CHECKLIST PARA PROCESSO FUNDIÁRIO**

(documentos e informações essenciais para abertura de processo)

**Reunião das Cartas de Aforamento**

**DOCUMENTAÇÃO**

1. Checklist para processo Fundiário;
2. Xérox do RG/ CPF (Pessoa Física) ou CNPJ (Pessoa Jurídica);
3. Croqui da Planta de Situação da Reunião;
4. Carta de Aforamento (xérox) ou Número;
5. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
6. Escritura Pública/ Certidão de Matrícula.(com no mínimo de 30 dias)

**OBS-01:** Este documento impresso e preenchido deve ser apresentado quando da abertura do processo.

**OBS-02:** Processo a ser protocolado/tramitando por terceiros, deve apresentar procuração específica (ver modelo na página [www.natal.rn.gov.br/semurb/licenciamento](http://www.natal.rn.gov.br/semurb/licenciamento))

**OBS-03:** Durante a análise, novos documentos podem ser solicitados à critério do analista.

**OBS-04:** Nos processos de pessoa jurídica incluir documento e comprovante do representante legal.

**INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O IMÓVEL**

Endereço:       CEP:

Complemento:

Lotes Nº:       Quadra Nº:

Nº. Oficiais:       /       /      /       Bairro:       Zona:

Área do terreno (reunido):      m²

Sequenciais:       /       /       /       /       /       /       /

**INFORMAÇÕES DAS CARTAS A SEREM REUNIDAS**

Carta Nº:       Livro:       Folha:       Setor:

Carta Nº:       Livro:       Folha:       Setor:

Carta Nº:       Livro:       Folha:       Setor:

Carta Nº:       Livro:       Folha:       Setor:

Carta Nº:       Livro:       Folha:       Setor:

**DOCUMENTAÇÃO DO IMÓVEL**

Nº. de matrícula:       Cartório:       Livro:       Folhas:

**INFORMAÇÕES SOBRE O REQUERENTE**

Nome:       CPF/CNPJ:

Email:       Telefone: