Checklist – Escritura na Mão

( ) Ofício de manifestação de interesse do poder público municipal, declarando que a área não é de risco e nem de proteção ambiental entre outras, conforme modelo disponível no site na aba manifestação de interesse: https://www.cohapar.pr.gov.br/Pagina/Escritura-na-Mao

( ) Ficha de vistoria padrão COHAPAR preenchida, conforme modelo disponível no site na aba manifestação de interesse: https://www.cohapar.pr.gov.br/Pagina/Escritura-na-Mao

( ) Cadastro social das famílias contendo necessariamente:

- ✓ Lista com o nome das famílias (conforme modelo COHAPAR);
- ✓ Nome, RG, CPF, estado civil, composição familiar, tipo e tempo de posse, renda familiar, e declaração de que não possui imóvel no Município, além do que está em processo de regularização, entre outras informações relevantes ao processo de regularização fundiária;
  Se solteiro, apresentar certidão de nascimento; se casado, certidão de casamento; ou, em caso de união estável, declaração acompanhada de todos os documentos do cônjuge.
- ✓ Para comprovação do tempo de posse serão aceitos documentos como: contrato de compra e venda, conta de luz ou água, declaração de 3 testemunhas atestando o tempo de moradia, recibo de pagamento de compra do imóvel, entre outros que indiquem o tempo de posse e por quem era exercida;
- ✓ A verificação da renda familiar deverá ser feita com base em documentos como:
- ✓ Assalariados: 3 últimos holerites, Carteira de Trabalho e extrato do FGTS atualizado;
- ✓ Empresários/Autônomos: Imposto de Renda ou 3 últimos Pró-Labores;
- ✓ Não assalariados: 3 últimos extratos da conta corrente constando o valor do limite do cheque especial e 3 últimas faturas do cartão de crédito;
- ✓ Aposentados: Último extrato do INSS e número do benefício.

( ) Indicação do local da ocupação a ser regularizada através das ferramentas Google Earth/Google Maps e mapa de localização firmado por técnico habilitado;

( ) Cópia atualizada das matrículas ou certidões de transcrição das áreas indicadas para a regularização fundiária;

( ) Cópia do Plano Diretor e das leis municipais que dispõem do Perímetro Urbano, do Zoneamento, do Uso e Ocupação do Solo Urbano, e do Parcelamento do Solo Urbano, além do mapa de referência da localização das áreas de intervenção;

( ) Cópia dos Documentos Pessoais do Prefeito; e

( ) Termo de Posse do Prefeito.

Obs: A documentação deverá ser digitalizada na sequência do checklist, bem como nomeada de acordo com cada arquivo e dirigida ao Protocolo Geral da COHAPAR, por meio digital, no endereço ptgr@cohapar.pr.gov.br, cujo setor providenciará o regular processamento e tramitação inicial.