

ANEXO II

CHECKLIST REGULARIZAÇÃO – AGEHAB

		S / N / NA
1)	Possuem outro imóvel, além do que está em processo de regularização?	<input type="checkbox"/>
2)	Já foram beneficiados em algum programa habitacional, além do imóvel a ser cadastrado?	<input type="checkbox"/>
3)	Titular e Cônjuge, se houver, são maiores de 18 anos ou emancipados? (em caso de emancipação, apresentar documento)	<input type="checkbox"/>
4)	Titular e Cônjuge, se houver, são analfabetos ou incapaz? (em caso positivo, apresentar documento)	<input type="checkbox"/>

	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS (1 Cópia de cada item)	S / N / NA
5)	Documentos Pessoais: RG do titular CPF do titular RG do cônjuge CPF do cônjuge	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6)	Comprovante de Renda: Renda formal – contracheque do último ou penúltimo mês	<input type="checkbox"/>
7)	Domésticos formais – CTPS atualizada (Carteira Trabalho)	<input type="checkbox"/>
8)	Aposentados e pensionistas – Extrato de Pagamento de Benefício atualizado (site INSS)	<input type="checkbox"/>
9)	Renda informal ou outros casos – declaração de renda informal (próprio punho)	<input type="checkbox"/>
10)	Comprovante de Estado Civil: Solteiro – RG contendo no campo DOC DE ORIGEM: CN..... (Certidão Nascimento.....)	<input type="checkbox"/>
11)	Viúvo – averbação do óbito em certidão de casamento, ou certidão de casamento juntamente com a certidão de óbito do cônjuge	<input type="checkbox"/>
12)	Divorciado – averbação do divórcio em certidão de casamento ou sentença judicial do divórcio	<input type="checkbox"/>
13)	Casado – certidão de casamento	<input type="checkbox"/>
14)	Casado COM CÔNJUGE AUSENTE / SEPARADO DE FATO – “Declaração de cônjuge ausente/separado de fato”, fornecido pela AGEHAB, juntamente com certidão casamento	<input type="checkbox"/>
15)	União estável – declaração de união estável de 'próprio punho', conforme modelo fornecido pelos cadastradores	<input type="checkbox"/>
16)	Membros da Família: Certidão de nascimento ou RG de cada membro	<input type="checkbox"/>
17)	Comprovante de Endereço: Conta de água ou luz, do último ou penúltimo mês	<input type="checkbox"/>
18)	Documentos do Imóvel: Caso <u>possuam</u> qualquer <u>documento referente à posse/propriedade do imóvel</u> a ser regularizado, o mesmo deverá ser apresentado. São documentos: Termo de Assentamento/Ocupação, Autorizo de Mudança, Cessão de Direito, Procuração, Recibo, Contrato de Compra e Venda (ou de Promessa). e Apresentar, também, <u>documento que comprove a ocupação do imóvel por no mínimo 5 (cinco) anos</u> , tais como: documentos do imóvel de proprietários anteriores; Histórico ou comprovante de ligação da Concessionária de Fornecimento de Energia ou Água; Comprovante de endereço ou IPTU emitido há no mínimo 5 (cinco) anos atrás.	<input type="checkbox"/>
19)	Caso <u>não possuam documento de posse ou propriedade</u> , apresentar documento que comprove a ocupação do imóvel por no mínimo 5 (cinco) anos tais como: Histórico ou comprovante de ligação da Concessionária de Fornecimento de Energia, Comprovante de endereço ou IPTU emitido há no mínimo 5 (cinco) anos atrás.	<input type="checkbox"/>
20)	Fotos do imóvel Apresentar fotos em ângulo aberto da fachada, incluindo os limites do lote; e da placa de endereço	<input type="checkbox"/>
21)	Imagem GPS Print da tela do aparelho de celular do aplicativo "MAPA COORDENADAS" informando a localização do imóvel e a coordenada geográfica	<input type="checkbox"/>

Estou ciente de que:

- O preenchimento de todos os requisitos, incluindo toda a documentação deste checklist, são necessários para o processo de regularização, estando sujeita a critérios da Lei Estadual nº 20.954 de 30/12/2020, dentre outras normas e disposições.

- Após análise da documentação, os documentos anexados aos cadastros serão arquivados, não sendo devolvidos ao pretendo beneficiário.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do beneficiário