



**REQUERIMENTO DE REGULARIZAÇÃO – “CAMPINHO DO MOSCOSO”**

**PESSOA JURÍDICA EM LOTE COM MATRÍCULA**

**ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE ESTADO DE SANEAMENTO, HABITAÇÃO  
E DESENVOLVIMENTO URBANO – SEDURB**

**1. DADOS PESSOAIS DO REQUERENTE**

Nome/Razão/Denominação: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_  
Estado civil (se for o caso): \_\_\_\_\_;  
Endereço/sede: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_  
Identidade (se for o caso): \_\_\_\_\_;  
CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_;  
Telefone: \_\_\_\_\_;  
E-mail: \_\_\_\_\_.

**1.1 DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA** (quando o requerente for pessoa jurídica).

Nome: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_  
Estado civil: \_\_\_\_\_;  
Endereço: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_  
Identidade: \_\_\_\_\_;  
CPF: \_\_\_\_\_;  
Telefone: \_\_\_\_\_;  
E-mail: \_\_\_\_\_.

**1.2 DADOS PESSOAIS DO PROCURADOR** (quando o requerente for representado).

Nome: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_  
Estado civil: \_\_\_\_\_;  
Endereço: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_  
Identidade: \_\_\_\_\_;  
CPF: \_\_\_\_\_;  
Telefone: \_\_\_\_\_;  
E-mail: \_\_\_\_\_.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano**

**2. INFORMAÇÃO SOBRE O IMÓVEL**

Matrícula do imóvel: \_\_\_\_\_;

Localização: \_\_\_\_\_;

Metragem/fração ideal: \_\_\_\_\_;

Confrontantes: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Prazo da posse: \_\_\_\_\_;

Computado prazo de posseiros anteriores: (...) sim (...) não.

Uso: (...) Residencial. (...) Comercial.

Tipo: (...) Casa. (...) Apartamento. (...) Sala. (...) Loja. (...) Outros.

**3. DOCUMENTOS ANEXADOS**

(...) CPF/CNPJ;

(...) Comprovante de sede;

(...) Contrato/Estatuto social;

(...) Certidão da Junta Comercial, se for o caso;

(...) Certidão da Matrícula do Imóvel;

(...) Procuração, se for o caso.

Solicita-se a Vossa Senhoria, na forma da Lei estadual n.10453/2015, a regularização fundiária do imóvel objeto deste requerimento, comprometendo-se a realizar o pagamento do valor de aquisição de que tratam os artigos 3º e 5º do referido ato normativo após a emissão da guia de recolhimento.

Vitória/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente/procurador

**Observações.:**

(a) as cópias dos documentos deverão estar autenticadas ou então ser acompanhadas do original, para serem conferidas pelo servidor responsável pelo recebimento do requerimento;

(b) a procuração deve ser pública e com poderes especiais para realização do presente requerimento.