

**CHECK LIST PARA REQUERIMENTO PARA REMEMBRAMENTO DE IMÓVEL URBANO**

Os remembramentos só serão admitidos em áreas que estejam dentro do perímetro urbano ou em áreas de interesse especial, limitrofes à logradouros, estradas vicinais, BA ou BR existentes e aprovados pelo município ou estado;

- 1- Só serão admitidos os desmembramentos quando deles resultarem lotes com testada voltadas para logradouros, estradas vicinais, BA ou BR existentes e aprovados pelo município ou estado;
  - 2- Fica vedado a aprovação do parcelamento em ruas cujo loteamento não esteja aprovado ou consolidado oficialmente;
  - 3- Em caso de áreas localizados em NUI e NUIC estabelecidos anterior a essa lei, onde o processo resulte lotes igual ou inferior a 125,00m<sup>2</sup> (cento e vinte e cinco metros quadrados, só serão aceitos os desmembramentos através do processo de REURB;
- Os documentos e pranchas técnicas, deverão estar, obrigatoriamente, em nome do mesmo proprietário titular do documento de posse

**DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS****1.0 - REQUERIMENTO**

1.1 - Preenchimento de todas as informações de forma legível

**2.0 - DOCUMENTAÇÃO****2.1 - PESSOA FÍSICA**

2.1.1 - Cópia do CPF

2.1.2 - Documentos do autor e responsável pelo projeto (ART, RRT, CCM);

2.1.3 - Certidão de cadastro imobiliário

2.1.4 - Documento de posse do imóvel (recibo de compra e venda, escritura ou certidão de inteiro teor)

2.1.5 - Certidão negativa de débitos municipais do imóvel

**2.2 - PESSOA JURÍDICA**

2.2.1 - Cópia dos documentos pessoais do proprietário, em caso de empresa

2.2.2 - Cartão CNPJ da empresa

2.2.3 - Contrato social da empresa

2.2.4 - Documentos pessoais dos representantes legais

2.2.5 - Documentos do autor e responsável pelo projeto (ART, RRT, CCM);

2.2.6 - Certidão negativa de débitos municipais do imóvel

**3.0 - CARIMBO**

3.1 - Descrição do tipo de parcelamento

3.2 - Título da prancha

3.3 - Nome do proprietário

3.4 - Nome e identificação do responsável técnico

3.5 - Endereço completo (rua, nº, bairro)

3.6 - OBS: caso não se identifique o bairro, o mesmo deverá ser solicitado por e-mail

**4.0 - PLANTA DE LOCALIZAÇÃO**

4.1 - Mapa de localização com raio mínimo de 50 metros contados a partir do perímetro do imóvel

4.2 - Indicação de no mínimo 2 pontos de referencia

4.3 - Descrição das ruas circunvizinhas à quadra onde encontra-se o imóvel

4.4 - Indicação do norte

**5.0 - PLANTA BAIXA LAY-OUT**

5.1 - Planta baixa com a representação e indicação da posição dos lotes a serem unificados.

5.2 - Indicação dos logradouros para onde o lote unificado terá testada(frente)

5.3 - Quadro de áreas (ver item 6.0)

**6.0 - QUADRO DE ÁREAS**

6.1 - Descrição da área total lembrada em m<sup>2</sup>

6.2 - Descrição da área de cada lote identificado pela atual inscrição municipal em m<sup>2</sup>

**7.0 - PLANTA BAIXA DA ÁREA TOTAL**

7.1 - Planta baixa do perímetro do lote total com os lotes já unificados

7.2 - Indicação da área em m<sup>2</sup>

7.3 - Indicação dos pontos do georreferenciamento

7.4 - Indicação de todos os limitantes com suas respectivas inscrições municipais ou registro no INCRA

7.5 - Indicação do norte

7.6 - Memorial descritivo da área (ver item 10.0)

7.7 - Assinatura do técnico responsável

**8.0 - PLANTA BAIXA INDIVIDUAL DOS LOTES A SEREM UNIFICADOS**

8.1 - Planta baixa do perímetro de cada lote a ser unificado

8.2 - Indicação da área em m<sup>2</sup>

8.3 - Indicação dos pontos do georreferenciamento

8.4 - Indicação de todos os limitantes com suas respectivas inscrições municipais ou registro no INCRA

8.5 - Indicação do norte

8.6 - Memorial descritivo da área (ver item 10.0)

8.7 - Indicação da matrícula municipal atual

8.8 - Assinatura do técnico responsável

**9.0 - MEMORIAL DESCRITIVO**

9.1 - Nome do imóvel (conforme descrito na planta de layout)

9.2 - Nome do proprietário



- 9.3 – CPF ou CNPJ
- 9.4 – Indicação da matrícula municipal atual
- 9.5 – Município
- 9.6 – Área em m<sup>2</sup>
- 9.6 – Perímetro em metros
- 9.7 – Descrição do perímetro
- 9.8 - Assinatura do técnico responsável
- 10.0 – ARQUIVOS DIGITAIS**
- 10.1 – Cópia dos documentos pessoais, documento de comprovação de posse do imóvel e certidões em formato .PDF
- 10.2 - Arquivo de localização em formato .KMZ
- 10.3 – Arquivo das pranchas técnicas em formato .DWG
- 10.4 – Arquivo com memoriais descritivos em formato .DOC (WORD)

**IMPORTANTE!!!**

- 1- Enviar todos os arquivos em forma digital para o e-mail [seinfrairececertidoes@gmail.com](mailto:seinfrairececertidoes@gmail.com);**
- 2- Em forma impressa, será necessário somente o requerimento e uma cópia dos projetos técnicos (serão devolvidos assinados e carimbados com a aprovação).**
- 3- A falta de qualquer informação descrita neste documento indeferirá, automaticamente o processo;**
- 4- Os prazos para deferimentos do processo é de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da apresentação do requerimento com os processos impressos e da constatação do recebimento dos arquivos digitais via e-mail.**