

Relação de documentos para anexação e desmembramento:

- Folha de requerimento: o requerente deve ser o proprietário ou responsável técnico, conforme modelo em anexo [link para arquivo 1].
- Cópias do(s) documento(s) de identidade do(s) proprietários
- Termo de Responsabilidade de Edificações, conforme modelo em anexo [link para arquivo 2]
 - Reconhecer firma em cartório a assinatura do responsável técnico
 - Discriminar áreas por lotes e pavimentos
- Termo da Responsabilidade de Infraestrutura Urbana, conforme modelo em anexo [inserir link para arquivo 3]
 - Reconhecer firma em cartório da assinatura do(s) proprietário(s) do imóvel
 - Somente entregar em caso de desmembramento de áreas sem construções (com assinatura de proprietário com firma reconhecida em cartório)
 - Em caso de áreas sem construções em esquina, será exigido também a certidão do DAAE atestando a existência ou não de redes de água e esgoto na região
- Matrícula dos imóveis:
 - Preferencialmente emitida com no máximo 30 dias à data de protocolar o projeto
 - Em caso de imóvel em posse de pessoa jurídica, apresentar também documentos atestando os poderes do requerente (doc. de identidade, procuração, contrato social, ata de posse e congêneres).
 - Em caso de imóvel não averbado em posse do proprietário atual, fornecer escritura de compra e venda
- ART/RRT/TRT: tipologia do serviço será "desmembramento", "remembramento", "unificação" e correlatas.
- 3 vias de Memorial descritivo
 - Deve constar as características do lote (endereço, número, quadra, proprietários, tipo de projeto) e a descrição topográfica do resultado do projeto de anexação/desmembramento. Observação: descrição dos lotes deve ser feita da mesma forma como é feita matrícula.
 - Inserir assinatura de proprietário acompanhada de número de registro do profissional em entidade (CREA, CAU, CRT) e número de respectivo documento de serviço (ART, RRT, TRT). Observação: não há necessidade de reconhecer firmas no memorial.

- 3 vias de planta baixa, conforme modelo em anexo [inserir link para arquivo 4]
 - Inserir assinaturas de TODOS os proprietários do imóvel, com exceção aos casos com procuração (devidamente reconhecida em cartório)
 - Em caso de imóvel em posse de pessoa jurídica, inserir nome e assinatura do representante com os devidos poderes para protocolar o projeto
 - Em caso de dúvidas quanto à geometria do loteamento, consulte os mapas na SDU/PMA (7º andar do Paço Municipal)

Observação: descrições no memorial em planta devem ser estritamente concordantes com a descrição dos lotes nas matrículas!

Para sanar eventuais dúvidas, entrar em contato pelo número 3301-5030.