



CHECKLIST	FUSÃO/UNIFICAÇÃO/REMEMBRAMENTO (Art. 234, Lei n.º 6.015/1973)
------------------	--

DOCUMENTOS
Requerimento assinado pelo(s) proprietário(s), com firma(s) reconhecida(s), contendo a qualificação completa deste(s), indicando os números das matrículas dos imóveis e solicitando a averbação de fusão de matrículas.
Em caso de pessoa jurídica apresentar contrato social inicial, demais alterações e/ou consolidação contratual e certidão simplificada atualizada, considerando a atual situação societária, emitidos pela Junta Comercial Estadual, contendo código oficial para a verificação do inteiro teor do documento (em caso de documento eletrônico).
Se o proprietário estiver sendo representado, apresentar instrumento de procuração, com poderes específicos.
Se houver ônus na matrícula (hipoteca, alienação, etc.), apresentar certidão/ofício de anuência do credor, assinada, com firma reconhecida, pelo gerente responsável, acompanhada de instrumento de procuração e eventuais substabelecimentos, com poderes específicos.
Licenciamento para Remembramento, expedido pela Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação – SEMURH, dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, em observância ao artigo 18 da Lei n.º 6.766/1979 (Lei de Parcelamento do Solo Urbano).
Plantas e Memoriais Descritivos da área a ser unificada (conforme a matrícula imobiliária) e da área unificada, assinados pelo(a) proprietário(a) do imóvel e pelo profissional técnico responsável pela elaboração, <u>aprovados pelo Município de São Luís/MA, com referência ao processo administrativo constante do Licenciamento</u> , indicando a localização do imóvel, suas medidas, ângulos de deflexão ou rumos, pontos de referência ou amarração, coordenadas UTM, Datum SIRGAS 2000, localização (lote, número, quadra e Bairro) e matrícula de cada confrontante.
Prova de responsabilidade técnica devidamente quitada (ART/RRT/TRT), em nome do respectivo profissional técnico, com referência ao serviço realizado.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- 1) O checklist não é definitivo, servindo como orientação dos documentos geralmente necessários para o serviço pretendido.
- 2) Todos os documentos devem ser apresentados em **FOTOCÓPIAS AUTENTICADAS OU VIAS ORIGINAIS (QUE PERMANECERÃO ARQUIVADAS NA SERVENTIA)**, havendo necessidade de complementação será emitida nota de exigência expondo os motivos e as pendências a serem cumpridas.
- 3) Os títulos previstos no art. 221, da Lei 6.015/73, devem ser apresentados sempre no original, a exemplo de Escrituras Públicas, Contratos Particulares, Cédulas, dentre outros).