



**ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL
SECRETARIA DE OBRAS**

CHECKLIST – DOCUMENTAÇÃO PARA EMISSÃO DE DESMEMBRAMENTO E REMEMBRAMENTO

+ Requerimento:

- ✓ Pessoa Física (FOLHA SIMPLES);
- ✓ Pessoa Jurídica (FOLHA TIMBRADA);

+ Matrícula do Imóvel (Atualizada);

+ Croqui do Imóvel: (Duas Vias);

- ✓ Situação Atual;
- ✓ Situação Pretendida (parte a ser Desmembrada ou Remembrada);
- ✓ Planta de Situação;
- ✓ Imagem de Satélite do Imóvel.

+ Memorial Descritivo (Duas Vias);

+ ART (CREA) ou RRT (CAU) do responsável técnico pelo Croqui do Imóvel e Memorial Descritivo;

+ Certidão Negativa de Débitos Municipais do Imóvel (CND), emitida no Setor de Arrecadação;

+ Documentação Específica:

- ✓ Pessoa Física: 01 (uma) Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação com foto (RG, CNH, CREA, CAU, OAB, etc.), do proprietário e Comprovante de Endereço;
- ✓ Pessoa Jurídica: 01 (uma) Cópia simples do Contrato Social acompanhado do último aditivo e comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
01 (uma) Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação com foto (RG, CNH, CREA, CAU, OAB, etc.), do administrador.

Observações:

- ✓ A documentação deverá ser apresentada assinada, carimbada pelos responsáveis técnicos;
- ✓ As Plantas e projetos deverão ser apresentados embalados em pastas e dobrados conforme exige a norma padrão;
- ✓ A documentação será examinada no prazo de 15 (quinze dias) úteis para posterior prosseguimento do processo.