
DOCUMENTAÇÃO:

1. **Requerimento** do(s) proprietário(s);
 - Constar o número da matrícula do imóvel onde deverá ser realizada a averbação, solicitando a averbação da unificação ou remembramento;
 - Reconhecimento de firma por autenticidade ou semelhança, ou assinatura com certificado padrão ICP-Brasil (neste caso, encaminhar o arquivo em formato PDF/A ao e-mail: 2risl.registro@gmail.com)
 - Se houver representação por procurador, apresentar traslado ou certidão da procuração pública ou via original da procuração particular assinada, com firma reconhecida, do mandante;
 - Se pessoa jurídica, apresentar prova de representação em nome do signatário, qual seja: cópia autenticada do Contrato Social ou Alteração Contratual, se a empresa for sociedade limitada; por outro lado, cópia autenticada do Estatuto Social ou Ata de Assembleia, se a empresa for sociedade anônima.
2. **Planta e Memorial Descritivo** (dentro do padrão ABNT) da área unificada, no original ou em cópia autenticada, aprovadas pela prefeitura, dentro do prazo de 180 dias, e subscritos por um profissional habilitado;
3. **Prova de ART** (Anotação de Responsabilidade Técnica) **ou RRT** (Registro de Responsabilidade Técnica) do profissional responsável pelo projeto quitada, com descrição do serviço realizado e área dos imóveis unificados;
4. **Licenciamento** da prefeitura para desmembramento, no original ou em cópia autenticada, dentro do prazo de 180 dias;
5. **Boletim do Cadastro Técnico Imobiliário** do lote unificado, emitido pela Prefeitura, caso já possua cadastro próprio junto ao Município;

Observação: A presente listagem não é definitiva, servindo como orientação genérica dos documentos necessários para o ato. Dependendo da particularidade de cada caso, é possível que haja a necessidade da apresentação de documentos complementares.