

CHECK LIST – REPARCELAMENTO (REMEMBRAMENTO, RELOTEAMENTO E DESDOBRO)

- a) Requerimento Nº 08 – Parcelamento, devidamente preenchido e assinado pelo Proprietário;
- b) Comprovante do CNPJ e contrato social com último aditivo, se o requerente for pessoa jurídica e RG e CPF do titular da empresa;
- c) RG e CPF se requerente for pessoa física;
- d) Comprovante de pagamento da taxa de expediente;
- e) Comprovante de regularização junto ao IPTU;
- f) Cópia da matrícula do cartório de registro de imóveis (Atualizada);
- g) No mínimo 03 (três) cópias da planta de reparcelamento (exceto quando for em 02 lotes);
- h) Memorial Descritivo;
- i) Apresentação do projeto elaborado por profissionais devidamente habilitados (acima de 02 lotes desmembrados).

OBS 1: Outros documentos poderão ser solicitados pelos analistas durante a análise do processo de Reparcelamento.

OBS 1: Para tramitação de processos nessa Secretaria através de terceiros, deverá apresentar procuração reconhecida firma ou autorização da empresa.

IMPORTANTE: As notificações relativas aos processos serão expedidas exclusivamente através do sistema DataGED. O requerente receberá login e senha do sistema virtual através do email válido cadastrado no ato da abertura do processo, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento do processo e dos prazos estabelecidos pela SEUMA.

Mais informações: Coordenadoria de Desenvolvimento Urbano– COURB - Fone: (85) 3105.1041.

Atendimento ao público na Central de Atendimento de segunda à sexta de 8h às 16h30min.

Atendimento nos setores de segunda à sexta de 8h às 12h.