

## UNIFICAÇÃO - FUSÃO

### Lista mínima de documentos:

- Requerimento escrito do proprietário com reconhecimento de firma (PJ: contrato social, certidão simplificada da Junta Comercial, indicação do representante legal/procuração, etc);
- Mapa assinado por profissional técnico habilitado e pelo proprietário;
- Memorial descritivo contendo confrontações, medidas perimetrais e descrição detalhada do perímetro (azimutes, coordenadas ou similares) firmado por profissional técnico habilitado da área unificada – o qual também deverá ser enviado digitalmente em formato docx;
- ART/RRT quitada;
- Imóvel urbano: certidão de aprovação da Prefeitura Municipal;
- Imóvel rural: (Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR do último exercício e Cadastro Ambiental Rural – CAR ativo) (verificar se não há necessidade de prévio Georreferenciamento – Decreto Federal n. 4.449/02);
- Em caso de pendência de ônus, apresentar termo de anuência com reconhecimento de firma de eventuais titulares de direitos ou autorização judicial (hipoteca comum ou censual, penhora, averbação premonitória, servidão, usufruto);
- Caso haja alienação fiduciária em garantia é necessário o seu prévio cancelamento ou a apresentação de aditivo contratual contendo cancelamento com posterior constituição de nova alienação fiduciária em garantia sobre o imóvel resultante da unificação;
- Em se tratando de imóvel com descrição precária e sem as respectivas medidas perimetrais haverá necessidade de prévia retificação administrativa registral.

**Observação:** lista mínima inicial de documentos a serem apresentados e que estão sujeitos à análise e complementação posterior quando da qualificação registral (partes, objeto, imóvel, negócio jurídico e demais documentos).

Em conformidade com o art. 17, § 1º, da Lei Federal n. 6.015/73, os documentos originais contendo assinaturas eletrônicas *qualificadas* (ICP-Brasil) ou *avançadas* (gov.br ou e-notariado) se sujeitam a verificação junto ao portal “Validar” do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI e devem ser encaminhados da seguinte forma: a) protocolo eletrônico: via sistema e-protocolo no Saec/ONR; ou b) protocolo físico: via e-mail “atendimento@ridv.com.br”, com expressa menção ao número do protocolo no campo “assunto”.