

**23. CHECKLIST – TRANSFERÊNCIA DE LOTE DA SURCAP;**

CHECKLIST – TRANSFERÊNCIA DE LOTE DA SURCAP (REVISÃO: JUNHO/2024)					
ITEM	DOCUMENTO	STATUS			OBSERVAÇÕES
		CONSTA	NÃO CONSTA	DISPENSÁVEL	
01	<b>REQUERIMENTO</b> completo, mediante formulário a ser preenchido preferencialmente via sistema da Prefeitura de São Luís.				
02	<b>Documentos pessoais do REQUERENTE e/ou do POSSUÍDOR E ADQUIRENTE</b> do imóvel, devendo ser: a) RG/CPF; b) Comprovante de Residência; c) Certidão de Nascimento/Casamento atualizada ou União Estável legalmente reconhecida (Escritura Pública de União Estável ou Reconhecimento Judicial).				
03	<b>Documentos Pessoais do CÔNJUGE</b> (se houver), devendo ser: a) RG/CPF; b) Comprovante de Residência;				
04	<b>Em caso de Representação de Terceiros:</b> a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração com poderes especiais e específicos, na forma pública ou particular, assinada fisicamente com firma reconhecida ou assinada por meio de certificado digital, devendo constar a assinatura do Requerente e do cônjuge (se houver).				
05	<b>DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE POSSE</b> , apresentando, <b>alternativamente:</b> a) Contrato de Compra e Venda ou Promessa de Compra e Venda, assinado pelas Partes e pelo Representante da SURCAP <b>ou</b> ; b) Termo de Transferência.				
06	<b>Planta de Situação e Memorial Descritivo</b> do LOTE e da QUADRA em que o lote a ser desmembrado está inserido, em formato <i>DWG</i> (AUTO CAD 2022) e em formato <i>PDF</i> contendo assinatura do Responsável Técnico competente (certificado digital), registrado junto ao CAU ou CREA, com georreferenciamento com as coordenadas em UTM SIRGAS 2000, contendo ainda as seguintes informações: a) Informação dos Confrontantes contendo o número de porta e matrícula do imóvel (caso inexistente, apresentar a Certidão Negativa de Propriedade expedida pelo Cartório competente); b) Área total do lote; c) Área total construída (quando houver);				

	d) Medidas e Perímetro do lote;				
07	<b>RRT</b> do CAU ou <b>ART</b> do CREA ou <b>TRT</b> , referente à elaboração do Projeto.				
08	<b>Boletim de Cadastro Imobiliário</b> , indicando o número da inscrição imobiliária do imóvel (IPTU), disponibilizado pela SEMFAZ;				

**OBSERVAÇÕES ADICIONAIS:**

- 1 - O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade;
- 2 - Caso o regime de casamento do Requerente seja o da **Separação Total de Bens**, deverá ser apresentada declaração do cônjuge com firma reconhecida ou assinada por meio de certificado digital, declarando de que o imóvel é unicamente do requerente (se for o caso);
- 3 - Em caso de **Divórcio**, deve-se apresentar a sentença ou escritura pública para verificação de eventual partilha de bens;
- 4 - Em caso de **Herança**, deve-se apresentar a Certidão de Óbito, bem como o RG/CPF e Comprovante de Residência de todos os herdeiros, além do Termo de Nomeação do Inventariante responsável pela administração do Espólio;