

Os documentos gerais necessários para o protocolo de **Retificação Administrativa de Área** são (art. 213, inciso II, da Lei n.º 6.015/73):

- 1- Requerimento com firma reconhecida, contendo expressamente o ato que se pretende realizar e a qualificação completa do requerente (art. 13, inciso II, e art. 213, inciso II, da Lei n.º 6.015/73).
- 2- Planta e memorial descritivo da retificação, assinados pelo responsável técnico, pelos proprietários e por todos os confrontantes, com firmas reconhecidas e indicação dos números dos registros (Matrícula ou Transcrição) dos imóveis confrontantes (art. 213, inciso II, da Lei n.º 6.015/73).
  - a. Caso o imóvel confrontante ainda esteja registrado em outro Registro de Imóveis, deverá ser apresentada a certidão de inteiro teor e negativa de ônus do lote, expedida por aquela Serventia (art. 197, da Lei n.º 6.015/73).
- 3- Anotação de responsabilidade técnica – ART/CREA, RRT/CAU, vinculada ao projeto de retificação, devidamente recolhida (art. 213, inciso II, da Lei n.º 6.015/73 c/c art. 646 do Código de Normas);
- 4- Vias originais das certidões de inscrição cadastral, expedida pelo Município competente; ou, sendo imóvel rural, vias originais do CCIR atual, CND do imóvel rural e registro no CAR;
- 5- Via original da certidão de confrontantes expedida pela Prefeitura, ou, em casos de imóveis rurais, declaração do responsável técnico, sob responsabilidade civil e criminal, quanto às confrontações do imóvel retificando;
- 6- Via original do ofício de anuência da Municipalidade, e da planta contendo o carimbo de anuência, quando o imóvel confrontar com logradouro público;
- 7- Requerimento escrito com firma reconhecida solicitando a notificação de eventuais confrontantes que não assinaram a planta, se for o caso, informando os endereços, acompanhado de três vias da planta e do memorial para cada notificação solicitada.3

Após a análise dos documentos outros poderão ser necessários e solicitados.