

SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIN DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

CHECK LIST

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRO DE IMÓVEL

1. Matrícula atualizada do imóvel, Contrato de compra e venda, escritura ou outro documento de posse/propriedade
2. RG e CPF do proprietário;
3. Comprovante de endereço;
4. Requerimento geral devidamente preenchido e assinado;
5. Alvará de construção, quando houver edificação ou obra;
6. Memorial descritivo da construção;
7. Planta do imóvel, quando solicitada;

Nos casos em que o proprietário for pessoa jurídica, deverão ser apresentados também:

1. Cartão do CNPJ;
 2. Contrato social,
 3. Documento de identificação do representante legal;
 4. Procuração, quando houver representante constituído.
-
- Toda documentação deverá ser apresentada de forma legível.
 - Após conferência da documentação, será realizado protocolo do processo.
 - O processo será encaminhado para análise do setor responsável.