



PROCESSO	DATA	RUBRICA
----------	------	---------

**Coordenação de IPTU – CIPTU**  
**Coordenação de Cadastro Imobiliário – COCIM**

**Revisão de elementos cadastrais ou de valor venal,  
com efeitos para o próximo exercício, e certidões imobiliárias**

1. DADOS DO IMÓVEL		
Inscrição	Logradouro	Número
Complemento	Bairro	CEP
2. DADOS DO PROPRIETÁRIO		
Nome/razão social do proprietário	RG/Órgão expedidor	CPF/CNPJ
E-mail	Telefone celular	Telefone fixo
Endereço para correspondência		
Cidade	Bairro	CEP
3. DADOS DO PROCURADOR OU DO REPRESENTANTE LEGAL		
Nome	CPF	
E-mail	Telefone celular	Telefone fixo
Endereço para correspondência		
Cidade	Bairro	CEP
4. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA TODOS OS PROCESSOS		
<p><b>Proprietário pessoa física:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O presente formulário, assinado e datado, com os itens 5 e 7 obrigatoriamente preenchidos ou apresentados em documento anexo.</li><li>- Cópia do documento de identificação do proprietário (identidade, carteira profissional, etc.) e do procurador, se for o caso;</li><li>- Procuração específica, se for o caso, <b>com firma reconhecida</b>. Caso seja apresentada cópia, deve ser autenticada ou deve estar acompanhada do original;</li></ul> <p><b>Atenção:</b> Se o imóvel não estiver no nome do proprietário, apresentar ainda:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Certidão do Registro Geral de Imóveis (RGI) atualizada, contrato de compra e venda celebrado com a CEF ou escritura de compra e venda (ou documento equivalente).</li></ul>	<p><b>Proprietário pessoa jurídica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O presente formulário, assinado e datado, com os itens 5 e 7 obrigatoriamente preenchidos ou apresentados em documento anexo.</li><li>- Cópia do ato constitutivo consolidado (última alteração do contrato social ou estatuto social em vigor e ata da última assembleia de eleição de diretoria) devidamente registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;</li><li>- Cópia da identidade do(s) representante(s) da pessoa jurídica;</li><li>- Procuração específica, caso não se trate de sócio ou diretor, <b>com firma reconhecida</b>. Caso seja apresentada cópia, deve ser autenticada ou deve estar acompanhada do original;</li></ul> <p><b>Atenção:</b> Se o imóvel não estiver no nome do proprietário, apresentar ainda:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Certidão do Registro Geral de Imóveis (RGI) atualizada, contrato de compra e venda celebrado com a CEF ou escritura de compra e venda (ou documento equivalente).</li></ul>	
<p><b>Lei Municipal 3.368/2018:</b></p> <p>Art. 11. A petição será <b>indeferida de plano</b> se manifestamente inepta ou quando a parte for ilegítima, vedado a qualquer servidor recusar o seu recebimento.</p> <p>§1º A petição será considerada manifestamente inepta quando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I – não houver pedido ou causa de pedir;</li><li>II – a conclusão não decorrer logicamente da narração dos fatos;</li><li>III – o pedido for juridicamente impossível;</li><li>IV – cumular pedidos incompatíveis entre si; ou</li><li>V – apenas demonstrar inconformismo em relação ao ato ou decisão, sem atacar os fundamentos que se pretende contestar.</li></ul>	<p>§ 2º Constatado que a petição não preenche os requisitos deste artigo, a autoridade competente para o julgamento ou para a instrução determinará ao requerente o suprimento da falta, concedendo-se, para tanto, prazo não inferior a 3 (três) dias nem superior a 10 (dez) dias, a contar da correspondente comunicação, sob pena de extinção e arquivamento do processo.</p> <p>Art. 12. Será vedado reunir na mesma petição matérias referentes a tributos diversos, bem como impugnações ou recursos relativos a diferentes lançamentos, autuações, decisões, imóveis ou sujeitos passivos.</p>	

5. TIPO DE REQUERIMENTO		6. EXIGÊNCIAS ADICIONAIS	
CIPTU	<input type="checkbox"/> <b>Revisão de elementos cadastrais – mudança para tributação predial ou alteração das características da construção.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Croqui ou projeto aprovado da edificação.</li> <li>• Fotografias ou documentos que comprovem as características informadas.</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> <b>Revisão de elementos cadastrais – mudança para tributação territorial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certidão de demolição;</li> <li>• Fotografias que comprovem que não há construções no imóvel ou que a construção está em ruínas.</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> <b>Revisão de elementos cadastrais – mudança de endereço ou da identificação do lote/quadra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cópia do decreto que atualizou o nome do logradouro ou certidão de logradouro expedida pela SMU;</li> <li>• Certidão de endereço expedida pela SMU, se o endereço do cadastro for inexistente ou incorreto;</li> <li>• Croqui ou planta com a localização do imóvel, se o endereço do cadastro for inexistente.</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> <b>Revisão do valor venal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laudo de avaliação elaborado por profissionais habilitados, no caso de imóveis com valor venal superior ao índice de referência IS do Anexo I da Lei Municipal 2.597/2008."</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> <b>Cancelamento de inscrição</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certidão de demolição, se for o caso.</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> <b>Implantação de inscrição de IPTU</b>	<p><b>Implantação de inscrição para nova(s) unidade(s) no lote:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Croqui ou projeto aprovado da edificação;</li> <li>• Croqui ou planta com a localização do imóvel no terreno, se houver mais de uma construção no lote.</li> </ul> <p><b>Implantação de inscrição por usucapião:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cópia das seguintes peças processuais: petição inicial da ação de usucapião; despacho ou decisão que admitiu a ação em juízo; sentença, decisões e acórdãos que julgaram procedente o pedido; certidão de trânsito em julgado;</li> <li>• Croqui ou projeto aprovado da edificação;</li> <li>• Croqui ou planta com a localização do imóvel no terreno, se houver mais de uma construção no lote;</li> <li>• Croqui ou planta com a localização do terreno.</li> </ul>		
<input type="checkbox"/> <b>Transformação de uso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cópia do contrato de locação.</li> </ul> <p><i>Obs.: Informar no campo "Justificativa" qual será o novo uso do imóvel.</i></p>		
COCIM	<input type="checkbox"/> <b>Mudança de titularidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certidão do Registro Geral de Imóveis (RGI) atualizada, contrato de compra e venda celebrado com a CEF ou escritura de compra e venda averbada no Cartório (ou documento equivalente).</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> <b>Inclusão ou alteração do endereço de correspondência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Croqui ou projeto aprovado da edificação;</li> <li>• Croqui ou planta com a localização do imóvel no terreno, se houver mais de uma construção no lote;</li> <li>• Croqui ou planta com a localização do terreno.</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> <b>Certidão de Construção/Averbção</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projeto aprovado da edificação;</li> <li>• Protocolo da instauração do processo administrativo de homologação do ISS do referido imóvel.</li> <li>• Boletim de Aceite;</li> <li>• Escritura do Imóvel;</li> <li>• CPF e RG do proprietário;</li> <li>• Matrícula do IPTU;</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> <b>Certidão</b>	Tipo <span style="float: right;">(obrigatório):</span> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	

**7. Justificativa (obrigatória):** *(utilize folhas adicionais, se necessário)*

Atenção: Os pedidos sem justificativa ou que não apresentarem os documentos necessários poderão ser rejeitados

Niterói, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do proprietário ou do procurador, com poderes para representá-lo junto à SMF