



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>Proprietário pessoa física:</p> <ul style="list-style-type: none">- O presente formulário, assinado e datado, com os itens 5 e 7 obrigatoriamente preenchidos ou apresentados em documento anexo.- Cópia do documento de identificação do proprietário (identidade, carteira profissional, etc.) e do procurador, se for o caso;- Procuração específica, se for o caso, com firma reconhecida. Caso seja apresentada cópia, deve ser autenticada ou deve estar acompanhada do original; <p>Atenção: Se o imóvel não estiver no nome do proprietário, apresentar ainda:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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).	<p>Proprietário pessoa jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none">- O presente formulário, assinado e datado, com os itens 5 e 7 obrigatoriamente preenchidos ou apresentados em documento anexo.- 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;- Cópia da identidade do(s) representante(s) da pessoa jurídica;- Procuração específica, caso não se trate de sócio ou diretor, com firma reconhecida. Caso seja apresentada cópia, deve ser autenticada ou deve estar acompanhada do original; <p>Atenção: Se o imóvel não estiver no nome do proprietário, apresentar ainda:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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).
--	---

Lei Municipal 3.368/2018:

Art. 11. A petição será **indeferida de plano** se manifestamente inepta ou quando a parte for ilegítima, vedado a qualquer servidor recusar o seu recebimento.

§1º A petição será considerada manifestamente inepta quando:

- I – não houver pedido ou causa de pedir;
- II – a conclusão não decorrer logicamente da narração dos fatos;
- III – o pedido for juridicamente impossível;
- IV – cumular pedidos incompatíveis entre si; ou
- V – apenas demonstrar inconformismo em relação ao ato ou decisão, sem atacar os fundamentos que se pretende contestar.

§ 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.

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.

5. TIPO DE REQUERIMENTO		6. EXIGÊNCIAS ADICIONAIS	
CIPTU	<input type="checkbox"/> Revisão de elementos cadastrais – mudança para tributação predial ou alteração das características da construção.	<ul style="list-style-type: none"> • Croqui ou projeto aprovado da edificação. • Fotografias ou documentos que comprovem as características informadas. 	
	<input type="checkbox"/> Revisão de elementos cadastrais – mudança para tributação territorial	<ul style="list-style-type: none"> • Certidão de demolição; • Fotografias que comprovem que não há construções no imóvel ou que a construção está em ruínas. 	
	<input type="checkbox"/> Revisão de elementos cadastrais – mudança de endereço ou da identificação do lote/quadra	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia do decreto que atualizou o nome do logradouro ou certidão de logradouro expedida pela SMU; • Certidão de endereço expedida pela SMU, se o endereço do cadastro for inexistente ou incorreto; • Croqui ou planta com a localização do imóvel, se o endereço do cadastro for inexistente. 	
	<input type="checkbox"/> Revisão do valor venal	<ul style="list-style-type: none"> • 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." 	
	<input type="checkbox"/> Cancelamento de inscrição	<ul style="list-style-type: none"> • Certidão de demolição, se for o caso. 	
<input type="checkbox"/> Implantação de inscrição de IPTU	<p>Implantação de inscrição para nova(s) unidade(s) no lote:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Croqui ou projeto aprovado da edificação; • Croqui ou planta com a localização do imóvel no terreno, se houver mais de uma construção no lote. <p>Implantação de inscrição por usucapião:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Croqui ou projeto aprovado da edificação; • Croqui ou planta com a localização do imóvel no terreno, se houver mais de uma construção no lote; • Croqui ou planta com a localização do terreno. 		
<input type="checkbox"/> Transformação de uso	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia do contrato de locação. <p><i>Obs.: Informar no campo "Justificativa" qual será o novo uso do imóvel.</i></p>		
COCIM	<input type="checkbox"/> Mudança de titularidade	<ul style="list-style-type: none"> • 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). 	
	<input type="checkbox"/> Inclusão ou alteração do endereço de correspondência	<ul style="list-style-type: none"> • Croqui ou projeto aprovado da edificação; • Croqui ou planta com a localização do imóvel no terreno, se houver mais de uma construção no lote; • Croqui ou planta com a localização do terreno. 	
	<input type="checkbox"/> Certidão de Construção/Averbção	<ul style="list-style-type: none"> • Projeto aprovado da edificação; • Protocolo da instauração do processo administrativo de homologação do ISS do referido imóvel. • Boletim de Aceite; • Escritura do Imóvel; • CPF e RG do proprietário; • Matrícula do IPTU; 	
	<input type="checkbox"/> Certidão	Tipo _____ (obrigatório): _____	

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