

CHECK-LIST

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DE PROTOCOLO

- Para todos os requerimentos, deverão ser apresentados:
 1. **PESSOA FÍSICA:**
 - a) Cópia da CI e CPF do proprietário;
 - b) Procuração do contribuinte para terceiro, instruído de cópia de CI e CPF do procurador;
 - c) Comprovante de Residencia.
 2. **PESSOA JURÍDICA:**
 - a) Cópia do cartão CNPJ;
 - b) Cópia do Contrato Social e Alterações Contratuais, Estatuto e Ata de Assembleias registradas no órgão competente que comprove o responsável pela empresa;
 - c) Cópia da CI e CPF do representante legal;
 - d) Procuração do contribuinte para terceiro, instruído de cópia de CI e CPF do procurador;
 - e) Comprovante de Residencia.
- Além dos documentos acima descritos, deverá ser apresentado os seguintes em caso de:
 - **INCLUSÃO DE CADASTRO**
 1. Identificação do imóvel através de levantamento planimétrico ou croqui da área, podendo este ser feito à mão pelo requerente, desde de que a área do terreno seja menor que 1.000m²;
 2. Documentação comprobatória da posse ou da propriedade do imóvel, através de um dos seguintes documentos:
 - a) Matrícula do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis;
 - b) Compromisso particular de compra e venda ou permuta: contrato particular de promessa de compra e venda ou permuta, com

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

assinatura reconhecida em serviço notarial ou pelo servidor efetivo da prefeitura;

- c) Termo de doação;
- d) Escritura pública de compra e venda, permuta, instituição de direito real, doação ou dação em pagamento;
- e) Formal de partilha em processo judicial de inventário;
- f) Sentença em ação de usucapião, ou outras sentenças;
- g) Cópia de decreto de legitimação de posse ou título de legitimação de posse

○ **ALTERAÇÃO DE TITULARIDADE**

1. Compra e venda, permuta, usucapião, instituição de direito real, doação ou dação em pagamento:
 - a) Escritura pública, ou;
 - b) Matrícula imobiliária, ou;
 - c) Contrato de compra e venda, ou;
 - d) Contrato de permuta;
 - e) Termo de doação;
 - f) Mandado judicial de usucapião.
2. Sucessão hereditária:
 - a) Formal de partilha, ou;
 - b) Determinação judicial autorizando a transferência do imóvel, ou;
 - c) Certidão de óbito com documentos de herdeiros para imóveis não regularizados.
3. Transmissão decorrente de processo judicial:
 - a) Decisão proferida pelo juízo competente, se necessário acompanhada da inicial da ação.
4. Ato de composição ou alteração de capital social e patrimônio de pessoas jurídicas e fundações:
 - a) Matrícula imobiliária contendo o registro da alteração patrimonial.
5. Legitimação de posse:
 - a) Cópia de decreto de legitimação de posse, ou;

b) Título de legitimação de posse.

○ **ALTERAÇÃO DE ÁREA DE CONSTRUÇÃO**

1. Projeto Arquitetônico completo, ou, caso não exista, declaração na qual o titular do imóvel informe a área efetivamente construída e, se possível, anexe desenho ilustrativo de sua distribuição – croqui.
2. Se tratando de condomínio edilício: Convenção de condomínio, registrada em Serviço de Registro de Imóveis.

○ **ALTERAÇÃO DE ÁREA DE TERRENO**

1. A alteração de área de terreno será instruída mediante a apresentação de levantamento planimétrico do imóvel ou croqui com a descrição das dimensões e localização do terreno.
 - a) Em caso de terreno com área superior a 1.000m², ou a critério da Administração Tributária, deverá ser apresentado levantamento planimétrico assinado por profissional habilitado e elaborado com base no sistema de coordenadas georreferenciadas.

○ **CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO CADASTRAL**

1. São motivos para cancelamento da inscrição imobiliária de um imóvel e os documentos que devem ser apresentados:
 - a) Estar localizado integralmente fora dos limites do Município de Ouro Preto;
 - I. Apresentar Certidão de Localização emitida pela Secretaria Municipal de Patrimônio e Desenvolvimento Urbano (SMPDU) ou por qualquer órgão que venha substituí-la;
 - b) Estar em duplicidade com outro imóvel:
 - I. Serão exigidas as guias de IPTU correspondentes aos índices referentes ao mesmo imóvel ou a indicação precisa dos índices cadastrais;
 - II. Requerimento justificando os motivos da solicitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- c) Estar localizado integralmente fora do perímetro urbano ou de expansão urbana:
 - I. Apresentar Certidão de Localização emitida pela Secretaria Municipal de Patrimônio e Desenvolvimento Urbano (SMPDU) ou por qualquer órgão que venha substituí-la;
 - II. Declaração justificando os motivos da solicitação.
 - d) Unificação de índice cadastral:
 - I. Requerimento justificando os motivos da solicitação.
 - e) Decisão judicial:
 - I. Cópia atualizada da decisão judicial na qual se encontra a ordem judicial invocada.
- **DESDOBRAMENTO OU DESMEMBRAMENTO**
- 1. DE UM IMÓVEL EM UNIDADES AUTÔNOMAS**
 - a) Requerimento informando o tipo de utilização e a área de construção ocupada por tipo de uso;
 - b) Projeto arquitetônico da edificação, se existir, ou croqui.
 - 2. CONDOMÍNIO**
 - a) Parcelamento do solo através de levantamento topográfico ou croqui da área.
 - 3. DESMEMBRAMENTO DE GLEBA OU LOTEAMENTO**
 - a) Tratando-se de gleba registrada no Cartório de Registro de Imóveis deverá vir acompanhada de identificação dos lotes através de levantamento topográfico, parcelamento do solo aprovado pela Secretaria Municipal de Patrimônio e Desenvolvimento Urbano (SMPDU) ou por qualquer órgão que venha substituí-la e matrículas individualizadas, caso exista;
 - b) Tratando-se de gleba não registrada no Cartório de Registro de Imóveis deverá vir acompanhada de identificação dos lotes através de levantamento topográfico ou croqui da área.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

○ **ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO**

1) DE IMÓVEL

- a) Apresentar a lei de denominação do logradouro público, caso exista, e/ou, comprovante de residência.
- b) Para alteração da numeração:
 - I. Certidão de numeração fornecida pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, comprovante de residência ou declaração firmada pelo contribuinte;

2) DE CORRESPONDÊNCIA

- a) Comprovante de endereço atualizado, com 30 (trinta) dias de emissão.

○ **LANÇAMENTO PREDIAL**

- 1) No caso de edificação aprovada Secretaria Municipal de Patrimônio e Desenvolvimento Urbano (SMPDU) ou por qualquer órgão que venha substituí-la:
 - a) Projeto Arquitetônico completo;
 - b) Habite-se ou, caso não exista, Alvará de Construção.
- 2) No caso de edificação não aprovada ou não regularizada:
 - a) Requerimento declarando a área efetivamente construída e desenho ilustrativo de sua distribuição – croqui, se possível.

○ **ALTERAÇÃO DE USO**

- 1) Requerimento declarando a efetiva utilização do imóvel ou apresentação de documentos que comprovem o alegado.

○ **ALTERAÇÃO DOS FATORES DE CORREÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES**

- 1) Alteração do Fator Situação do Terreno:
 - a) Requerimento declarando a efetiva posição do lote na quadra.
- 2) Alteração do Fator Pedologia:

- a) Requerimento declarando o percentual aproximado da superfície que caracteriza o lote como pantanoso ou alagado ou, quando entender inundável, mencionar a frequência do fato.
- 3) Alteração do Fator Topografia:
 - a) Requerimento declarando qual a topografia do imóvel.
- 4) Alteração do Fator Conservação da Edificação
 - a) Requerimento declarando o estado de conservação do imóvel, se possível apresentar relatório fotográfico ou vídeo do imóvel.
- 5) Alteração do Padrão da Edificação
 - a) Requerimento declarando as divergências entre as características construtivas lançadas no cadastro imobiliário e as de fato existentes no imóvel, indicando qual o padrão predominante na edificação, ou laudo técnico elaborado por profissional habilitado.
- 6) Alteração do Fator Corretivo de Comercialização
 - a) Requerimento declarando precisamente a caracterização do imóvel.