



## AUTORIZAÇÃO PARA MONTAGEM DE STAND DE VENDAS

<b>DOCUMENTOS MÍNIMOS A SEREM APRESENTADOS PARA PROTOCOLO DO PROCESSO</b>	
01	Requerimento para o fim desejado assinado pelo(s) Proprietário(s) – conforme modelo
02	RG e CPF do(s) Proprietário(s) do imóvel – cópia
03	Para Pessoa Jurídica apresentar Contrato Social, juntamente com RG e CPF do representante legal – cópia
04	Contrato de locação ou Certidão de Matrícula do Imóvel em nome do Proprietário (máximo de 30 dias de emissão) <u>Caso a Matrícula não esteja em nome do Proprietário:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título de Propriedade (Escritura ou contrato) – cópia</li><li>• Linhagem aquisitiva completa (se for o caso) – cópia</li></ul>
05	Ficha Espelho do carnê de IPTU do ano em exercício – cópia
06	Procuração emitida pelo(s) Proprietário(s), para fins de tramitação de Processo na Prefeitura – conforme modelo Obs.: A Procuração não autoriza assinatura em nome do(s) Proprietário(s)
07	Inscrição no Município do Autor e do Responsável Técnico – cópia
08	ART ou RRT do <b>Autor do Projeto e Responsável Técnico pela obra</b> , devidamente preenchida e assinada com comprovante de pagamento
09	Projeto do Stand com Implantação no Lote
10	Memorial Descritivo do Stand
11	Alvará de Construção do Condomínio ou Alvará de Loteamento, a que se referem às vendas a serem realizadas no Stand – cópia
12	Certidão de Matrícula do imóvel objeto de vendas, constando incorporação do Alvará

<b>OBSERVAÇÕES GERAIS</b>
<b>Deverá ser observado atendimento a Lei Federal de Acessibilidade e ABNT NBR 9050</b>
<b>Não será autorizada montagem de Stand para empreendimentos não aprovados</b>
<b>Os documentos que requerem assinaturas deverão estar devidamente assinados em via original</b>
<b>Não serão aceitos fotos ou cópias ilegíveis</b>
<b>Os modelos citados acima estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Itapevi</b>
<b>ALÉM DOS DOCUMENTOS ACIMA LISTADOS, O ANALISTA PODERÁ SOLICITAR DOCUMENTOS COMPLEMENTARES</b>

<b>DECLARO QUE SOU RESPONSÁVEL PELA VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA PROTOCOLO DO PROCESSO</b>
Nome completo e legível do requerente
Telefone fixo e/ou celular
e-mail

**PREENCHIMENTO RESERVADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

Nome do funcionário conferente - Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação

Protocolo conferidor - **VISTO**

**CARIMBO**

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_