



## AUTORIZAÇÃO PARA MONTAGEM DE STAND DE VENDAS

<b>DOCUMENTOS MÍNIMOS A SEREM APRESENTADOS PARA <u>PROTOCOLO DO PROCESSO</u></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, RG e CPF do representante legal – cópia	
04	Certidão de Matrícula do imóvel objeto de vendas, constando incorporação do Alvará	
05	Para Stand em local diferente da implantação do empreendimento Contrato de locação e Certidão de Matrícula do Imóvel em nome no 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 com reconhecimento em cartório) – cópia</li><li>• Linhagem aquisitiva completa (se for o caso) – cópia</li></ul>	
06	Ficha Espelho do carnê de IPTU do ano em exercício – cópia	
07	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)	
08	Inscrição no Município do Autor e do Responsável Técnico – cópia	
09	ART ou RRT do <b>Autor do Projeto e Responsável Técnico pela obra</b> , preenchida, assinada e com comprovante de pagamento	
10	Projeto do Stand	
11	Memorial Descritivo do Stand	
12	Alvará de Construção do Condomínio ou Alvará de Loteamento, a que se referem às vendas a serem realizadas no Stand – cópia	
13	Foto da testada do imóvel (frente)	

<b>OBSERVAÇÕES GERAIS</b>
<b>Deverá ser observado atendimento a Lei Federal de Acessibilidade e ABNT NBR 9050</b>
<b>Será autorizada montagem de Stand de Vendas SOMENTE para empreendimentos aprovados</b>
<b>Apresentar documentos com assinaturas originais ou assinatura eletrônica com certificado</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>

**DECLARO QUE SOU RESPONSÁVEL PELA VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA PROTOCOLO DO PROCESSO**

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 \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_