



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Jardim Nova Itapevi – Cidade Saúde - Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | sdu@itapevi.sp.gov.br

CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

DOCUMENTOS MÍNIMOS A SEREM APRESENTADOS PARA <u>PROTOCOLO DO PROCESSO</u>		
01	Requerimento para o fim desejado assinado pelo(s) Proprietário(s), informando a atividade a ser desenvolvida no imóvel – 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 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">• Título de Propriedade (Escritura ou contrato com reconhecimento em cartório) – cópia• Linhagem aquisitiva completa (se for o caso) – cópia	
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)	
DOCUMENTOS COMPLEMENTARES EM CONFORMIDADE COM A ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA		
01	Cartão CNPJ	
02	CNAE – Classificação Nacional da Atividade da Empresa	

OBSERVAÇÕES GERAIS	
No caso de dificuldades na localização do imóvel, o analista poderá solicitar a indicação da sua localização no sistema cartográfico Metropolitano ou em Planta de Referência Cadastral, no caso de área de terras ou glebas	
Apresentar documentos com assinaturas originais ou assinatura eletrônica com certificado	
Não serão aceitos fotos ou cópias ilegíveis	
Os modelos citados acima estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Itapevi	
ALÉM DOS DOCUMENTOS ACIMA LISTADOS, O ANALISTA PODERÁ SOLICITAR DOCUMENTOS COMPLEMENTARES	

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 ____ / ____ / ____