

Alteração do imóvel IPTU

Revisão de Área Construída de Casas em Geral

Ao imprimir este documento, observar também as orientações no verso, se houver.

Documentação geral para todos os tipos de processo

REQUERIMENTO PADRÃO IPTU	Obrigatório apresentar o requerimento, devidamente preenchido e assinado.
DOCUMENTO (S) DE PROPRIEDADE OU POSSE, nos casos em que o imóvel não está averbado em nome do requerente.	Comprovação da propriedade ou da posse do imóvel é obrigatória se o imóvel não estiver corretamente avariado (Constar no cadastro municipal o nome e CPF do proprietário, além do Registro de Imóveis). A comprovação de que o requerente é o proprietário ou possuidor do imóvel pode ser realizada mediante apresentação dos seguintes documentos: * PROPRIETÁRIO: Matrícula do Registro de Imóveis completa; * POSSUIDOR: Escritura Pública de Compra e Venda ou Contrato de Compra e Venda ou Recibo de Compra e Venda ou Declaração de Posse , caso não possua nenhum dos documentos anteriores. No caso em que a entrega dos documentos seja feita pelo próprio possuidor, não é necessário reconhecimento de firma. Caso contrário, torna-se obrigatório.
DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG) E CPF DO REQUERENTE	É obrigatório apresentar carteira de identidade e CPF para a correta identificação do requerente e conferência da assinatura no formulário.
PROCURAÇÃO E DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG) E CPF DO PROCURADOR	É obrigatório apresentar o original da procuração, caso o requerente não seja o proprietário ou possuidor do imóvel, e do documento de identidade do procurador.
DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG) E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL	É obrigatório apresentar carteira de identidade e CPF do representante legal da empresa, se o proprietário for pessoa jurídica.
INSTRUMENTO QUE INDICA CARGO P/REPRESENTANTE LEGAL	É obrigatório apresentar documento que comprove que a pessoa que representa a empresa possui capacidade para requerer em nome desta (Declaração de Firma Individual, ou contrato, ou Estatuto Social e/ou ata de eleição da Diretoria atual e alterações), se pessoa jurídica.
OBSERVAÇÕES	1 - No caso de documentação obrigatória que o requerente afirme que não existe, este deve declarar o fato no requerimento padrão. 2 - Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados também em meio digital, e se possível, em arquivo único por documento. 3 - A apresentação em meio eletrônico é obrigatória para os pedidos, requerimentos, reclamações e recursos que contiverem mais de 25 folhas. 4 - Como a SMF não tem equipamento para fazer a digitalização de Planta ou Projeto, o mesmo poderá ser encaminhado, digitalizado, para o e-mail atendimentofazenda@portoalegre.rs.gov.br , devendo constar também o número do processo aberto pelo requerente. 5 - Fica assegurado novo prazo de pagamento do Crédito Tributário, no caso de requerimento de impugnação tempestiva de lançamento, quando o mesmo for deferido ou parcialmente deferido. Não incidirá multa e juro de mora, quando o pagamento ocorrer dentro da nova data apazada. Caso ocorra o indeferimento da impugnação, incidirá multa e juro de mora a contar da data de vencimento original. Instruções de acordo com art. 163 e 164 do Decreto 16.500/2009.

Revisão de Área Construída de Casas em Geral

PROJETO - PLANTA LOCALIZAÇÃO/SITUAÇÃO (PRANCHA 01)	Projeto é obrigatório se houver aprovação na SMDE.
CARTA DE HABITAÇÃO (HABITE-SE)	No caso de haver Carta de Habitação já concedida para o imóvel, o requerente deverá informar este fato. Posteriormente, será efetuada a consulta no link: http://expedientes.procempa.com.br/consultapublica
DECLARAÇÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA DO IMÓVEL	Obrigatório apresentar a declaração devidamente preenchida.
COMPROVAÇÃO DO ANO DE OCUPAÇÃO DAS CONSTRUÇÕES	Obrigatório apresentar se o requerente questiona o ano-base das construções. Seguintes documentos: cópia da conta de luz, conta de telefone, correspondências, declaração I.R., etc.