

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM/MG**Secretaria Municipal de Fazenda
Subsecretaria da Receita
Superintendência de Receitas Imobiliárias
Diretoria de Cadastro Imobiliário

PROTOCOLO Nº

DATA

REQUERIMENTO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

1 - DADOS DO REQUERENTE PARA CONTATO E ENVIO DE CORRESPONDÊNCIA			
NOME COMPLETO (SEM ABREVIATURA)		CPF / CNPJ	
ENDEREÇO (Logradouro)	Nº	COMPLEMENTO	
BAIRRO	CIDADE		UF
CEP	TELEFONE	EMAIL	
2 - FINALIDADE DO PEDIDO			
1 - CADASTRAMENTO <input type="checkbox"/> 1.1 Lote/terreno <input type="checkbox"/> 1.2 Edificação (Lançamento Predial) <input type="checkbox"/>			
2 - ATUALIZAÇÕES CADASTRAIS			
<input type="checkbox"/> 2.1 Titular / Proprietário <input type="checkbox"/> 2.2 Área do terreno <input type="checkbox"/> 2.3 Área construída da unidade <input type="checkbox"/> 2.4 Endereço do imóvel			
<input type="checkbox"/> 2.5 Equipamentos públicos <input type="checkbox"/> 2.6 Englobamento/desenglobamento de índices <input type="checkbox"/> 2.7 Desmembramento/remembramento de imóveis			
<input type="checkbox"/> 2.8 Características do terreno <input type="checkbox"/> 2.9 Características da Construção <input type="checkbox"/> 2.10 Espécie da unidade <input type="checkbox"/> 2.11 Regime de utilização			
<input type="checkbox"/> 2.12 Atualização cadastral de imóveis com propriedade fracionada			
3 - EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO DE: <input type="checkbox"/> 3.1 Avaliação Fiscal <input type="checkbox"/> 3.2 Primeiro Lançamento <input type="checkbox"/> 3.3 Informações Cadastrais			
4 - <input type="checkbox"/> OUTRAS - Especificar:			
As atualizações cadastrais produzirão efeitos no lançamento do IPTU, de Taxas imobiliárias e da CCSIP no exercício seguinte ao processamento da alteração.			
3 - DADOS DO IMÓVEL			
LOGRADOURO		INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA	
LOTE:	QUADRA	BAIRRO	MATRICULA CRI

OUTRAS INFORMAÇÕES, SE NECESSÁRIAS - (descrever esclarecimentos)

4. TERMO DE RESPONSABILIDADE**DECLARO:**

- Estar ciente de que as afirmações acima serão verificadas por Agente Fiscal da PMC e que a apresentação de informações falsas ao Fisco Municipal sujeita o contribuinte a multa, conforme previsto em legislação específica. Nestes termos, pede deferimento.
- Estar ciente de que na alteração do regime de utilização de comercial para residencial as inscrições mobiliárias vinculadas ao índice cadastral serão suspensas.
- **IMPORTANTE** – Caso seja necessário, outros documentos poderão ser requisitados, o andamento da solicitação deverá ser acompanhado através da internet no endereço: <https://pm-contagem.sgpcloud.com.br/sgp/pse/tramitacao/pesquisa>
- Nestes termos, pede deferimento.,

Contagem/MG, ____/____/____.

Contribuinte ou Representante**Emitido Termo de Pendência de Documentos (Uso exclusivo da Receita Municipal):**

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> - Comprovante de Propriedade/Documento de Titularidade; |
| <input type="checkbox"/> - Documento de Identificação do Titular; |
| <input type="checkbox"/> - Certidão de Baixa e Habite-se; |
| <input type="checkbox"/> - Instrumento de mandato (procuração), e Documento de Identificação do procurador. |
| <input type="checkbox"/> - Outro: _____ |

Eu, _____, Identidade nº _____ **DECLARO** estar ciente que a não apresentação dos documentos exigidos no **Termo de Pendência** no prazo de **30 (trinta) dias** implicará no arquivamento do processo.

Assinatura do requerente

REQUERIMENTO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

1 - DADOS DO REQUERENTE: é a pessoa, física ou jurídica, que tenha interesse na atualização do cadastro do imóvel, conforme previsão nos incisos I, II, III ou V, do Art. 100 do Código Tributário do Município de Contagem, Lei nº 1.611/1983 e alterações, ou representante legal, formalmente constituído.

REQUERENTE: Informe o nome completo, sem abreviatura conforme documento de identificação apresentado;
 CPF / CNPJ: Informe o número do Cadastro de Pessoa Física ou do Cadastro Nacional de Pessoa jurídica, conforme o caso.
 ENDEREÇO: Informe os dados do endereço completo do requerente que será utilizado para envio de comunicados, notificações e/ou decisões.
 TELEFONE: Informe ao menos um número de telefone para contato, preferencialmente fixo.
 EMAIL: Informe o endereço para correspondência eletrônica.

2 - FINALIDADE DO PEDIDO: assinale uma das finalidades indicada abaixo

1 – CADASTRAMENTO: para inclusão no Cadastro Técnico Imobiliário de Lote/terreno Edificação (Lançamento Predial) não inscrito.
 2 - ATUALIZAÇÕES CADASTRAIS: para atualização de dados cadastrais do imóvel constantes do Cadastro Técnico Imobiliário.
 3 – EXPEDIÇÃO DE CERTIDÕES: para solicitação de CERTIDÃO DE AVALIAÇÃO FISCAL; CERTIDÃO DE 1º LANÇAMENTO PREDIAL ou TERRITORIAL, ou CERTIDÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS (inclusive negativa de propriedade).
 4 –OUTRAS: para outros pedidos não especificados anteriormente.
 As atualizações cadastrais produzirão efeitos no lançamento do IPTU, de Taxas imobiliárias e da CCSIP no exercício seguinte à alteração.

3 - DADOS DO IMÓVEL: preencha campos para identificação precisa do imóvel.

LOGRADOURO: referente à testada do imóvel.
 INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: número da inscrição do imóvel, indicado no carnê do IPTU.
 LOTE/QUADRA/BAIRRO: conforme dados do Cartório de Registro de Imóveis.
 MATRÍCULA CRI: número da matrícula do registro do Imóvel.

OUTRAS INFORMAÇÕES, SE NECESSÁRIAS - (descrever esclarecimentos): utilize este espaço para outras informações que entenda necessárias para o esclarecimento do pedido e/ou do motivo.

TERMO DE RESPONSABILIDADE:
 Deve ser datado e assinado pelo requerente ou representante legal.
 Por este termo, o requerente assume a responsabilidade pela exatidão das informações prestadas e se sujeita às penalidades legais decorrentes de sua inexistência ou falsidade, inclusive relativas às multas previstas na legislação tributária.

TERMO DE PENDÊNCIA DE DOCUMENTOS
Espaço reservado às anotações pelo atendente na repartição fiscal.
 O servidor responsável pelo atendimento emitirá o “**Termo de pendências**” indicando os documentos que não foram apresentados no momento do protocolo do pedido. O requerente ou seu representante legal firmará o compromisso de apresentação dos documentos no prazo de **30(trinta)** dias, sob pena de arquivamento do pedido. O processo após seu arquivamento não poderá ser aproveitado pelo requerente, devendo realizar novo protocolo.

Informações Gerais

São interessados em promover atualização cadastral, com apresentação da documentação probatória:

- o proprietário ou seu representante legal, ou pelo possuidor a qualquer título;
- por qualquer dos condôminos, em se tratando de condomínio;
- pelo promissário comprador, no caso de compromisso de compra e venda, sem cláusula de arrependimento, registrado no cartório de registro de imóveis;
- por inventariante, síndico, liquidante ou sucessor, quando se tratar de imóvel pertencente a espólio, massa falida ou sucessão.

Nos pedidos de cadastramento ou atualização cadastral é obrigatória a entrega da Declaração Cadastral do imóvel devidamente preenchida, bem como outras declarações e/ou documentos para comprovação das informações prestadas.

As atualizações cadastrais devem ser comunicadas ao Cadastro Técnico Imobiliário, pelo responsável, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data que ocorrer qualquer alteração em relação às características do imóvel, ou transferência de titularidade.

A Administração Fazendária poderá promover de ofício a inscrição, alterações cadastrais ou cancelamento de inscrições sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

INSTRUÇÕES PARA REQUERIMENTO													
O REQUERENTE deverá apresentar este requerimento na CENTRAL DE ATENDIMENTO da Subsecretaria de Receita juntamente com os documentos assinalados no quadro abaixo, observado a finalidade do requerimento:													
DOCUMENTOS		CADASTRAMENTO			ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	CERTIDÕES						OUTRAS	
		Lote/ Terreno	Predial			Valor Venal	Primeiro Lançamento	Informações Cadastrais					
A	Formulário – Requerimento de Atualização Cadastral	X	X		X	X		X		X		X	
B	Formulário – Declaração Cadastral Imobiliária	X	X		X							X	
C	Comprovação da propriedade, domínio útil ou posse do imóvel (geral)	X	X		X	X		X		X		X	
D	Documento de identidade / CPF, quando pessoa física, proprietário ou do procurador	X	X		X	X		X		X		X	
E	CNPJ / Contrato Social (cópia), quando pessoa jurídica.	X	X		X	X		X		X		X	
F	Espelho do Cadastro do imóvel	X			X	X		X				X	
G	Demonstrativo da Situação do terreno e Termo de Anuência, nas solicitações de Cadastramento de imóvel cuja propriedade esteja fracionada.	X	X		X								
H	Certidão de Baixa e Habite-se, Alvará de construção para construção aprovada ou Laudo técnico de área construída, elaborada por profissional habilitado.	X	X		X								
I	Cópia de planta, Relatório de Informação Básica da SMDU, Laudo técnico topográfico ou Memorial descritivo da área, quando imóvel aprovado.	X											
J	Planta particular ou Levantamento planimétrico da área de origem e/ou da área reclamada, para imóvel não aprovado.	X	X										
K	Guia de recolhimento do preço público paga	X	X		X	X	X	X		X		X	
L	Instrumento de mandato (procuração), quando assinado por representante legal.	X	X		X	X	X	X				X	

Subsecretaria de Receita - Av. João Cesar de Oliveira, 6.620 – Sede – Contagem – Minas Gerais – CEP 32.040-000
 Atendimento: Dias úteis, de Segunda à Sexta, das 08:00 às 16:00 hrs. Mais informações pelo site: <http://receita.contagem.mg.gov.br>