

ALTERAÇÃO DO IMÓVEL - IPTU - Desmembramento Predial

 **Anexe os documentos listados na tabela a seguir e abra o protocolo no link: <https://servicos.proccempa.com.br/servicedesk/customer/portal/12/create/212>.**

 Caso necessário, acesse o [Manual de Utilização do Portal de Serviços SMF](#) para sanar possíveis dúvidas a respeito da utilização deste Portal.

DOCUMENTAÇÃO GERAL PARA TODOS OS TIPOS DE PROCESSOS:

DOCUMENTOS	DESCRIÇÃO
REQUERIMENTO PADRÃO IPTU	<ul style="list-style-type: none">É OBRIGATÓRIO apresentar requerimento original, preenchido e assinado.
DOCUMENTO(S) DE PROPRIEDADE OU POSSE, nos casos em que o imóvel não está averbado em nome do requerente.	<ul style="list-style-type: none">É OBRIGATÓRIO comprovação da propriedade ou da posse do imóvel, se o imóvel não estiver corretamente averbado (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:<ul style="list-style-type: none">PROPRIETÁRIO: Matrícula do Registro de Imóveis completa;POSSUIDOR: Escritura Pública de Compra e Venda ou Contrato de Compra e Venda ou Contrato de Promessa de Compra e Venda ou Escritura ou Contrato de Cessão de Direitos Possessórios ou Recibo de Compra e Venda Possessórios ou Recibo de Compra e Venda ou Declaração de Posse, caso não possua nenhum dos documentos anteriores.Nos documentos de propriedade entre particulares é obrigatório o reconhecimento de firma das partes. Será dispensado o reconhecimento de firma na Declaração de Posse quando forem apresentados os documentos de identidade dos envolvidos, originais ou cópias autenticadas, que permitam ao servidor municipal fazer a comparação das assinaturas e verificação de sua autenticidade.
DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG) E CPF DO REQUERENTE	<ul style="list-style-type: none">É OBRIGATÓRIO apresentar o original da Carteira de Identidade e CPF, ou de documento que a substitua, para a correta identificação do requerente e conferência da assinatura no formulário.
DOCUMENTOS SOCIETÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">É OBRIGATÓRIO apresentar o original dos Documentos Societários (Requerimento de Empresário, ou Contrato, ou Estatuto Social e/ou Ata de Eleição da Diretoria Atual e alterações), devidamente registrados no órgão competente, que comprove que a pessoa que representa a sociedade possui capacidade para requerer em nome desta, se pessoa jurídica.
DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG) E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL	<ul style="list-style-type: none">É OBRIGATÓRIO apresentar o original da Carteira de Identidade e CPF, ou de documento que a substitua, do representante legal da sociedade, se o proprietário for pessoa jurídica.
PROCURAÇÃO E DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG) E CPF DO PROCURADOR	<ul style="list-style-type: none">É OBRIGATÓRIO apresentar o original da procuração, caso o requerente não seja o proprietário ou possuidor do imóvel, e do documento de identidade e CPF do procurador.
CARTÃO DO BANCO OU DO CABEÇALHO DO EXTRATO.	<ul style="list-style-type: none">É OBRIGATÓRIO apresentar o Cartão do Bancou ou o Cabeçalho do Extrato sempre que informado os dados bancários para possível devolução.

OBSERV AÇÕES	<ol style="list-style-type: none"> 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 tramitação deste processo é realizada pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI. 4. A apresentação em meio eletrônico é obrigatória para os pedidos, requerimentos, reclamações e recursos que contiverem mais de 25 folhas. 5. Como a SMF não tem equipamento para fazer a digitalização de Planta ou Projeto, o mesmo poderá ser encaminhado, digitalizado, através do Portal de Serviços, https://servicos.procempa.com.br/serviceesk/customer/portal/12/create/93, devendo constar também o número do processo aberto pelo requerente. 6. 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 aprazada. 7. 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.
-------------------------	--

DESMEMBRAMENTO PREDIAL:

DOCUMENTOS	DESCRIÇÃO
MATRÍCULA DO REGISTRO DE IMÓVEIS	<ul style="list-style-type: none"> É OBRIGATÓRIO apresentar o original do documento nos casos de apartamentos.
PROJETO - PLANTA LOCALIZAÇÃO/SITUAÇÃO (PRANCHA 01) ou CROQUI ou PLANILHA DE INDIVIDUALIZAÇÃO DAS ÁREAS ou DECLARAÇÃO DE USO MISTO DO IMÓVEL ou DECLARAÇÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA DO IMÓVEL	<ul style="list-style-type: none"> É OBRIGATÓRIO apresentar o original do documento que comprove e demonstre o desmembramento.

PMPA – SMF - RM / LOJA DE ATENDIMENTO

Atendimento de segunda à sexta-feira das 9h às 16h

Presencial na Travessa Mario Cinco Paus, s/nº, Centro Histórico

Eletrônico pelos telefones: 156 (para chamadas locais) ou (51) 3289.0156 (para chamadas de outras cidades), opção 4.

Site: <https://prefeitura.poa.br/smf> - Portal de Serviços: <http://atendimentofazenda.portoalegre.rs.gov.br>