



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2018/GAB/SEMUR  
ANEXO II - REQUERIMENTO PADRÃO

**DADOS DO REQUERENTE**

NOME: \_\_\_\_\_  
CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_ Naturalidade/Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
Profissão: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: ( ) Solteiro; ( ) Casado; ( ) União Estável; ( ) Convivente; ( ) Viúvo; ( ) Divorciado;  
Nome do Cônjuge: (caso não seja solteiro) \_\_\_\_\_  
CPF do Cônjuge: \_\_\_\_\_ RG do Cônjuge: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ Bairro/Município/UF: \_\_\_\_\_  
Contatos: Fixo ( ) \_\_\_\_\_/Celular(1) ( ) \_\_\_\_\_/Celular(2) ( ) \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**VENHO REQUERER DE VOSSA  
SENHORIA:**

Quantidade de serviços solicitados ( )

( ) Certidão  
Anuência

( ) Termo de Retificação

( ) Averbação

( ) Consulta Prévia de Uso do Solo

( ) Cadastro  
Nominal

( ) Remembramento

( ) Certidão Narrativa

( ) Transferência de IPTU

( ) Certidão  
Informativa

( ) Desmembramento

( ) Resgate de Carta Aforamento

( ) Certidão de Viabilidade (Outorga Onerosa)

( )  
Medição/Demarc  
ação

( ) Escritura Plena

( ) 2º via Carta de Aforamento (Inteiro Teor)

Outros Serviços: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DO ENDEREÇO ABAIXO ESPECIFICADO:**

Inscrição Cadastral do Imóvel: Zona: \_\_\_\_\_ Setor: \_\_\_\_\_ Quadra: \_\_\_\_\_ Lote: \_\_\_\_\_ Unidade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ Bairro/Distrito: \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS/JUSTIFICATIVA:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Declaro para os devidos fins, sob as penas do Art. 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e de minha inteira responsabilidade; tenho ciência que o(s) serviço(s) solicitado(s) acarretará o pagamento de taxas, independente do deferimento ou indeferimento do pedido. Declaro ainda que, deverei acompanhar a tramitação do processo em suas diversas fases até a sua finalização. Tenho conhecimento de que quando houver pendências de documentação, terei o prazo máximo de 30 dias, após ciência, para a regularização da pendência. O não atendimento do pedido no prazo estabelecido, implicará no arquivamento do processo.*

Nos Termos; Pede Deferimento,

Porto Velho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura Requerente conforme RG

Assinatura do Servidor responsável pelo recebimento

# CHECKLIST - SEMUR

<p><b>CERTIDÃO DE ANUÊNCIA</b>  7. Requerimento Padrão  8. Taxa de Abertura de Processo  9. Pessoa Física: RG e CPF; Pessoa Jurídica: RG e CPF do representante legal, CNPJ e a ultima alteração contratual (Firma Reconhecida);  10. Escritura Pública de Compra e Venda e Certidão de Registro de Imóveis (Inteiro Teor atualizada) ou contrato de compra e venda com firma reconhecida;  11. Certidão de Regularidade Fiscal do Imóvel Atualizada (Negativa de Tributos Municipais);  12. Comprovante de Residência do Requerente;</p>	<p><b>CADASTRO NOMINAL</b>  4. Requerimento Padrão;  5. Taxa de Abertura de Processo (original) com comprovante de pagamento.  6. Pessoa Física: RG e CPF; Pessoa Jurídica: Apresentar originais e cópias (legíveis) do RG e CPF do representante legal, Cópia CNPJ e a ultima alteração contratual (Firma Reconhecida);  7. Contrato de Compra e Venda/Termo de Posse;  8. Comprovante de residência do requerente;  9. Em caso o imóvel que tenha registro em cartório (Inteiro Teor atualizada), apresentar cópias para anexar ao processo;  10. Croqui da área;</p>
<p><b>CERTIDÃO INFORMATIVA</b>  11. Requerimento Padrão;  12. Taxa de Abertura de Processo;  13. <b>Pessoa Física:</b> RG e CPF;  14. <b>Pessoa Jurídica:</b> RG e CPF do representante legal, Cópia CNPJ e a ultima alteração contratual (Firma Reconhecida);  15. Contrato de Compra e Venda autenticado em CARTÓRIO;  16. Em caso de contribuinte que não tenha o numero da Inscrição Cadastral, apresentar croqui da área identificando a localização do imóvel, constando nome das ruas no entorno da quadra e número predial se houver; (ANEXO VIII);  17. Cópia do comprovante de residência do requerente;</p>	<p><b>MEDIÇÃO/DEMARCAÇÃO</b>  18. Requerimento Padrão devidamente preenchido (ANEXO II);  19. Taxa de Abertura de Processo (original) com comprovante de pagamento.  20. <b>Pessoa Física:</b> Apresentar originais e cópias (legíveis) do RG e CPF;  21. <b>Pessoa Jurídica:</b> Apresentar originais e cópias (legíveis) do RG e CPF, Cópia CNPJ e a ultima alteração contratual (Firma Reconhecida);  22. Contrato de compra e venda caso o cadastro não esteja no nome do interessado (Certidão de Inteiro Teor atualizada quando for escriturada a área) e/ou contrato de aluguel (em casos específicos);  23. Certidão de Regularidade Fiscal do Imóvel Atualizada (Negativa de Tributos Municipais);  24. Cópia do comprovante de residência do requerente</p>
<p><b>TERMO DE RETIFICAÇÃO</b>  25. Requerimento Padrão;  26. Taxa de Abertura de Processo;  27. <b>Pessoa Física:</b> RG e CPF;  28. <b>Pessoa Jurídica:</b> RG e CPF, Cópia CNPJ e a ultima alteração contratual (Firma Reconhecida);  29. Certidão de Inteiro Teor atualizada quando for escriturada a área;  30. Certidão de Regularidade Fiscal do Imóvel Atualizada (Negativa de Tributos Municipais);  31. Cópia do comprovante de residência do requerente;  32. Para os casos de área registrada, apresentar nota de devolução ou de exigência dos cartórios;  33. Croqui da área;</p>	<p><b>REMEMBRAMENTO</b>  34. Requerimento Padrão;  35. Taxa de Abertura de Processo;  36. <b>Pessoa Física:</b> RG e CPF;  37. <b>Pessoa Jurídica:</b> RG e CPF, Cópia CNPJ e a ultima alteração contratual (Firma Reconhecida);  38. Contrato de Compra e Venda ou Escritura Pública, e em caso de lote registrado em cartório anexar Certidão de Inteiro Teor atualizada, em nome do mesmo interessado;  39. Certidão de Regularidade Fiscal do Imóvel Atualizada (Negativa de Tributos Municipais);  40. 03 (três) vias do projeto originais de REMEMBRAMENTO;  41. Memorial Descritivo do Remembramento;  42. RRT – Registro de Responsabilidade Técnica;  43. Comprovante de Residência do Requerente;</p>
<p><b>DESMEMBRAMENTO</b>  44. Requerimento Padrão;  45. Taxa de Abertura de Processo;  46. <b>Pessoa Física:</b> RG e CPF;  47. <b>Pessoa Jurídica:</b> RG e CPF do representante legal, Cópia CNPJ e a ultima alteração contratual (Firma Reconhecida);  48. Contrato de Compra e Venda ou Escritura Pública;  49. Certidão de Regularidade Fiscal do Imóvel Atualizada;  50. 03 (três) vias originais do projeto de DESMEMBRAMENTO;  51. Memorial Descritivo do Desmembramento;  52. RRT – Registro de Responsabilidade Técnica;  53. Indicação do tipo de uso predominante no local;  54. Comprovante de residência do requerente;</p>	<p><b>ESCRITURA PLENA</b>  55. Requerimento Padrão;  56. Taxa de Abertura de Processo;  57. <b>Pessoa Física:</b> RG e CPF; Se solteiro apresentar certidão de nascimento; Se casado apresentar cópias do RG e CPF do cônjuge; Certidão de casamento ou averbação do divórcio;  58. <b>Pessoa Jurídica:</b> RG e CPF do representante legal; Cópia do CNPJ; Ultima Alteração Contratual;  59. Contrato de Compra e Venda com as assinaturas reconhecidas;  60. Certidão de Regularidade Fiscal do Imóvel Atualizada (Negativa de Tributos Municipais);  61. Comprovante de Residência do Requerente (Original e Cópia);  62. Certidão de Inteiro Teor atualizada (em caso de área desmembrada do município);  63. Certidão Informativa;  64. Preencher Requerimento de opção Cartorária para Lavratura da Escritura;  65. As Certidões de Nada Consta dos Cartórios a seguir, poderão ser apresentados durante a tramitação do processo: 1º, 2º e 3º Ofício de Registro de Imóveis;</p>
<p><b>AVERBAÇÃO</b>  3. Requerimento Padrão devidamente preenchido (ANEXO II);  4. Certidão de Registro de Imóveis - Inteiro Teor atualizada.  5. Certidão de Regularidade Fiscal do Imóvel Atualizada (Negativa de Tributos Municipais);</p>	<p><b>CERTIDÃO NARRATIVA</b>  6. Requerimento Padrão devidamente preenchido (ANEXO II);  7. Taxa de Abertura de Processo (original) com comprovante de pagamento.  8. <b>Pessoa Física:</b> RG e CPF;  9. <b>Pessoa Jurídica:</b> RG e CPF, Cópia CNPJ e a ultima alteração contratual;  10. Comprovante de Residência do Requerente- cópia;  11. Certidão de Registro de Imóveis - Inteiro Teor atualizada. (Área Escriturada);  12. Certidão de Regularidade Fiscal do Imóvel Atualizada ( Negativa de Tributos Municipais)</p>
<p><b>RESGATE DE CARTA DE AFORAMENTO</b>  13. Requerimento Padrão;  14. Taxa de Abertura de Processo;  15. <b>Pessoa Física:</b> RG e CPF;  16. <b>Pessoa Jurídica:</b> RG e CPF, Cópia CNPJ e a ultima alteração contratual;  17. Comprovante de Residência do Requerente (Original e Cópia);  18. Certidão de Registro de Imóveis - Inteiro Teor atualizada, contendo a carta de aforamento;  19. Certidão de Regularidade Fiscal do Imóvel Atualizada;</p>	<p><b>SEGUNDA VIA DE CARTA DE AFORAMENTO(INTEIRO TEOR)</b>  20. Requerimento Padrão devidamente preenchido (ANEXO II);  21. Taxa de Abertura de Processo (original) com comprovante de pagamento.  22. <b>Pessoa Física:</b> Apresentar originais e cópias (legíveis) do RG e CPF;  23. <b>Pessoa Jurídica:</b> Apresentar originais e cópias (legíveis) do RG e CPF, Cópia CNPJ e a ultima alteração contratual (Firma Reconhecida);  24. Comprovante de Residência do Requerente- cópia;  25. Certidão de Regularidade Fiscal do Imóvel Atualizada ( Negativa de Tributos Municipais);</p>
<p><b>CONSULTA PRÉVIA DE USO DO SOLO</b>  2. Requerimento Padrão;  26. Taxa de Abertura de Processo;  27. Preencher requerimento para Certidão de Viabilidade de Uso do Solo;  28. <b>Pessoa Física:</b> RG e CPF;  29. <b>Pessoa Jurídica:</b> RG e CPF do representante legal, Cópia CNPJ e a ultima alteração contratual;  30. Comprovante de Residência do Requerente - cópia;  31. Título de propriedade do imóvel registrado em cartório <u>Atualizada</u> (Certidão de Inteiro Teor atualizada, Escritura Pública) ou Contrato de Aluguel do Empreendimento;  32. Certidão Negativa de Débitos Municipais (Sócios, Empreendimento e Endereço) – SEMFAZ -  33. Certidão de Regularidade Fiscal do Imóvel <u>Atualizada</u>;  34. Croqui da área;  35. Declaração do tipo de Atividade;</p>	<p><b>TRANSFERÊNCIA DE IPTU</b>  36. Requerimento Padrão;  37. <b>Pessoa Física:</b> RG e CPF; Se solteiro apresentar certidão de nascimento; Se casado apresentar cópias do RG e CPF do cônjuge; Certidão de casamento ou averbação do divórcio; Declaração de União Estável;  38. <b>Pessoa Jurídica:</b>  39. RG e CPF do representante legal; Cópia do CNPJ; Ultima Alteração Contratual (Firma Reconhecida);  40. Comprovante de Residência do Requerente - cópia;  41. Certidão de Regularidade Fiscal do Imóvel <u>Atualizada</u>;  42. Documentação de comprovação de aquisição do imóvel com reconhecimento público - caso este imóvel pertença a área registrada é necessário a apresentação da INTEIRO TEOR atualizada do mesmo;</p>
<p><b>CERTIDÃO DE VIABILIDADE DE OUTORGA ONEROSA</b></p>	
<p>43. Requerimento Padrão;  44. <b>Pessoa Física:</b> RG e CPF; Se solteiro apresentar certidão de nascimento; Se casado apresentar cópias do RG e CPF do cônjuge; Certidão de casamento ou averbação do divórcio; Declaração de União Estável;  45. <b>Pessoa Jurídica:</b> RG e CPF do representante legal; Cópia do CNPJ; Ultima Alteração Contratual (Firma Reconhecida);  46. Quadro de áreas de edificação pretendida;  47. Certidão de Inteiro Teor do lote atualizada, para o qual será adquirido o potencial construtivo;  48. Documento emitido pelo Departamento de Licenciamento de Obras - DELI, no qual solicita ao interessado a abertura de processo de Outorga Onerosa;</p>	

**Observação:** O processo não será formalizado quando, na instrução dos autos, for constatada a falta de qualquer documento exigido nesta Instrução Normativa. Art. 6º da Instrução Normativa Nº 001/2018/GAB/SEMUR.