PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO (DEPLAN) DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E CADASTRO (DIDC) Protocolo

TROCA OU BAIXA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

* Campos obrigatórios

Limpar dados

I – TIPO DE REQUERIMENTO *					
O Troca de Responsável Técnico(a)	O Baixa de Responsável Técnico(a)				
II – INFORMAÇÕES DO(A) PROPR Nome Completo/Razão Social *	IETÁRIO(A)		CPF/CNPJ *		
-mail *		Telefone ou Celular *			
Endereço (Rua, Avenida, etc) *				Número *	
Complemento (apto, sala, etc)	Bairro *		Cidade/Estado *		
III – INFORMAÇÕES DO(A) RESPO	NSÁVEL TÉCNICO	O(A) ATUAL			
Nome Completo/Razão Social *			CPF/CNPJ *		
E-mail *	Telefone ou Celular *				
Título de Formação Profissional		Número de Registro (CAU/CFT/CREA)			
IV – INFORMAÇÕES DO(A) RESPO	NSÁVEL TÉCNICO	D(A) NOVO ¹			
Nome Completo/Razão Social		CPF/CNPJ			
E-mail		Telefone ou Celular			
Título de Formação Profissional		Número de Registro (CAU/CFT/CREA)			
¹ Preencher somente se tipo de requerimento for de troca de responsável técnico(a)					
V – DESCRIÇÃO DO PEDIDO					
Número do Protocolo * Tipo de Serviço (Loteamento, cad. de gleba, alteração d			e lote, etc)		
Motivo da troca ou baixa de responsável técnico(a) *					
Campinas,	de	de			
Assinatura do(a) Proprietário(a) (obrigatória em caso de troca)	·	Responsável Técnico(a) atual (obrigatória em caso de baixa)		Responsável Técnico(a) novo(a) (obrigatória em caso de troca)	
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA: Troca → ART/RRT do(a) novo(a) responsável técnico(a) e comprovante de pagamento da taxa (original e cópia) Baixa → ART/RRT baixada					