



ISENÇÃO PARA ÁREA NÃO EDIFICÁVEL

ATENÇÃO: - LEIA ATENTAMENTE O VERSO ANTES DE PREENCHER OS CAMPOS ABAIXO

TODOS OS ITENS DOS CAMPOS I E II SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.

CAMPO I - DADOS DO INTERESSADO (Contribuinte / Responsável Tributário)

NOME / RAZÃO SOCIAL (por extenso e sem abreviações):		CPF / CNPJ:
ENDEREÇO (RUA, AVENIDA):	NÚMERO:	
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	
CEP:	CIDADE / UF:	
E-MAIL (OBRIGATÓRIO – SERÁ UTILIZADO PARA NOTIFICAÇÃO):		TELEFONE PARA CONTATO (com DDD):

CAMPO II - DADOS DO REQUERENTE (Preencher somente se houver: Representante legal, Procurador ou Subestabelecido)

NOME (por extenso e sem abreviações):	<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL	<input type="checkbox"/> PROCURADOR	<input type="checkbox"/> SUBESTABELECIDO
ENDEREÇO (RUA, AVENIDA):	NÚMERO:		
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	CEP:	
CIDADE / UF:	CPF:	DOCUMENTO DE IDENTIDADE:	
E-MAIL (OBRIGATÓRIO – SERÁ UTILIZADO PARA NOTIFICAÇÃO):		TELEFONE PARA CONTATO (com DDD):	

CAMPO III - DADOS DO IMÓVEL (Imóvel objeto do pedido de isenção)

ENDEREÇO (RUA, AVENIDA):	NÚMERO:			
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	CEP:		
CIDADE / UF:				
CÓDIGO CARTOGRÁFICO:	QUARTEIRÃO:	QUADRA:	LOTE:	SUBLOTE:

CAMPO IV - OUTRAS INFORMAÇÕES (PROTOCOLOS ANTERIORES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES COMO JUNTADA DE DOCUMENTOS, DESISTÊNCIA DO PRAZO RECURSAL, DESISTÊNCIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO)

NÃO UTILIZE ESTE REQUERIMENTO PARA OUTROS ASSUNTOS

SOB PENA DE ARQUIVAMENTO, DEVERÃO SER OBSERVADAS AS CONDIÇÕES PARA ADMISSIBILIDADE E A LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS A SEREM JUNTADOS AO REQUERIMENTO.

Declaro que as informações expressam a realidade, com ciência das normas legais, inclusive da Lei Federal nº 8.137/90 (crimes contra a ordem tributária) e autorizo o DRI/SMF a efetuar o cadastro do interessado/requerente acima identificado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI/PMC para consulta de processos eletrônicos.

DATA:

LOCAL:

ASSINATURA DO INTERESSADO / REQUERENTE
(idêntica àquela do documento de identificação apresentado)

CAMPO VI - PRÉ-REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA ANÁLISE DO BENEFÍCIO

1- O pedido deve ser postulado pelo interessado, pessoalmente, ou através de representantes, constituídos nos termos da lei; (IN SMF 05/2017, art. 2º, §§ 1º e 2º)

2- Existência de área de lote reconhecida pelos órgãos competentes como não edificável e destinada a servidão de passagem de linha de transmissão de energia elétrica de alta tensão, de adutora de água, de gasoduto e de oleoduto, desde que a servidão seja averbada na matrícula do imóvel; (Lei 11.111/2001, art. 4º, IX)

CAMPO VII - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

DO INTERESSADO - Contribuinte / Responsável Tributário

- 1 - **Pessoa Física:** Documento de identificação oficial, em que conste o número do CPF e assinatura, para verificação de semelhança com a assinatura do requerimento; (IN SMF 05/2017, art. 4º)
- 2 - **Pessoa Jurídica:** Ato constitutivo e suas alterações, ou ato consolidado, registrado nos órgãos competentes, ou demais atos de constituição aplicáveis nos termos da lei; (IN SMF 05/2017, art. 5º)
- 3 - **Pessoa Jurídica:** Ata de eleição do representante legal com poderes de representação da pessoa jurídica, conforme indicado nos atos constitutivos, registrada nos órgãos competentes, ou demais atos de outorga de poderes de representação emitidos nos termos da lei; (IN SMF 05/2017, art. 5º)

Obs.1: Fica dispensada a apresentação dos documentos previstos nos itens 1,2 e 3, relativamente ao outorgante de procuração ou substabelecimento, se formalizados por instrumento público. (IN SMF 05/2017, art. 4º e 5º, parágrafo único)

Obs.2: **Se o interessado não figurar como sujeito passivo no Cadastro Imobiliário Municipal, deverá atualizá-lo, nos termos da legislação tributária municipal.** (IN SMF 05/2017, art. 3º, parágrafo único). Para informações sobre esse procedimento, acesse o link: <http://www.campinas.sp.gov.br/governo/financas/porta/cadastro.php>

DO REQUERENTE (se for diferente do interessado) - Representante Legal / Procurador / Substabelecido

1- Documento de identificação oficial, em que conste o número do CPF e assinatura, para verificação de semelhança com a assinatura do requerimento;

Obs.: Fica dispensada a apresentação do documento se formalizado por instrumento público. (IN SMF 05/2017, art. 4º)

2- **Procurador/Substabelecido:** Original ou cópia autenticada da procuração, com outorga expressa de poderes de representação perante a Administração Pública Municipal para a prática do ato; (IN SMF 05/2017, art. 6º, I e II, b)

3- **Substabelecido:** original ou cópia autenticada do substabelecimento, com outorga de poderes de representação perante a Administração Pública Municipal para a prática do ato; (IN SMF 05/2017, art. 6º, II)

4- **Representante Legal:** original ou cópia autenticada dos documentos que comprovem os poderes de representação na forma da lei; (IN SMF 05/2017, art. 6º, III)

Obs.: **Para o administrador provisório do espólio**, cópia simples da certidão de óbito, original ou cópia autenticada de declaração de inexistência de inventário ou arrolamento e da respectiva nomeação, assinada por todos os herdeiros e pelo cônjuge ou companheiro, quando for o caso, juntando o documento previsto no item 1, relativos a cada um deles. (IN SMF 05/2017, art. 6º, IV)

DO IMÓVEL (Objeto do pedido de isenção)

1- Demonstrativo de lançamento, constante do último carnê de IPTU; (IN DRI/SMF 06/2017, Art. 7º, I)

2- Cópia da matrícula atualizada do imóvel, **com a averbação das servidões de passagem**; (IN DRI/SMF 06/2017, Art 7º, II)

3- Croqui do imóvel com identificação da metragem das áreas remanescentes que tiveram a perda total do potencial construtivo em decorrência da passagem de servidão, no caso de que trata a alínea "b" do inciso IX do Art 4º da Lei 11.111/2001; (IN DRI/SMF 06/2017, Art 7º, parágrafo único)

CAMPO VIII - OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- 1 A isenção é concedida proporcionalmente para a parte do imóvel abarcada pela área de servidão;
- 2 A servidão deve necessariamente estar averbada na matrícula, com indicação da área de servidão em metros quadrados. (Lei 11.111/2001, art. 4º, IX)

CAMPO IX - CONFERÊNCIA OBRIGATÓRIA DA DOCUMENTAÇÃO ANTES DA PROTOCOLIZAÇÃO DO PEDIDO

Coordenadoria Setorial de
Atendimento do DRI no Porta Aberta
Visto de conferência

O requerimento somente poderá ser protocolizado após a prévia conferência dos documentos juntados, feita no Porta Aberta do Paço Municipal, sob pena de não conhecimento e posterior arquivamento do pedido. A análise prévia do atendente não caracteriza a tácita aceitação do pedido.

Conferido. Atendeu todos os requisitos de admissibilidade e apresentou todos os documentos obrigatórios.

Conferido. Não atendeu todos os requisitos de admissibilidade e/ou não apresentou todos o(s) documento(s) obrigatórios.

É dever de todos velar pela dignidade da criança e do adolescente, pondo-os a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor. (art. 18 - ECA)