

## PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE CERTIDÃO IMOBILIÁRIA

- **Preencher um formulário para cada inscrição imobiliária.**
- **Campo "Requerente":** preencher com o nome da pessoa que assina o formulário (proprietário, procurador, inventariante, cônjuge ou filhos, etc).
- Preencher com todos os dados do requerente.
- Indicar o tipo de certidão solicitada e justificar a solicitação.
- **Poderá ser solicitado mais de um tipo de certidão no mesmo formulário desde que sejam da mesma inscrição.**
- No campo outros deve-se especificar: ex. Certidão de Primeiro Lançamento pedido para CETESB ou Certidão de Histórico de Contribuinte.
- Preencher com os dados do imóvel.
- Confirmar com o requerente a opção de autorizar outra pessoa para retirar certidão. O campo no formulário deve ser preenchido.
- O requerimento deverá ser assinado na presença do atendente ou estar com firma reconhecida, ou informar no formulário que foi efetuada a conferência da assinatura com o documento do requerente. *(anexar cópia do documento conferida com o original)*
- Conferir todos os dados preenchidos.
- Carimbar, assinar e datar o Requerimento de Certidão Imobiliária.
- Encaminhar a SF-101 juntamente com a cópia conferida com o original da certidão de óbito / RG/ CNH/ procuração / certidão de casamento / homologação do inventariante/ Contrato Social, necessários para identificar e comprovar a legitimidade do requerente.