



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JANAÚBA

SECRETARIA DE FAZENDA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA

## REQUERIMENTO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA

Número (Uso da SEFAZ)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

NOME/RAZÃO SOCIAL:

CPF/CNPJ:

TELEFONE:

LOGRADOURO (RUA, AVENIDA):

NÚMERO:

COMPLEMENTO:

CEP:

MUNICÍPIO/UF:

### 2. IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA:

ÁREA TOTAL:

ÁREA CONSTRUÍDA:

### 3. FINALIDADE

TRANSMISSÃO DE IMÓVEL *inter vivos* - ITBI - Anexar Formulário do Cadastro Técnico

FINS PESSOAIS - Anexar BCI - Boletim de Cadastro Imobiliário

INVENTÁRIO - Anexar BCI - Boletim de Cadastro Imobiliário

USUCAPIÃO - Anexar BCI - Boletim de Cadastro Imobiliário

OUTROS: \_\_\_\_\_

### 4. CONSTATAÇÃO DO SETOR DE ATENDIMENTO

EMISSÃO DA GUIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE AVALIAÇÃO

ISENTO DA TAXA DE EXPEDIENTE COM BASE NA LEI \_\_\_\_\_

IDENTIFICADO DÉBITO PENDENTE

OUTRAS OBSERVAÇÕES : \_\_\_\_\_

### 5. PRAZO DE RESPOSTA/ENTREGA

A certidão será fornecida dentro do prazo de até 15(quinze) dias, a partir da data de entrada do requerimento no órgão fazendário, sob pena de responsabilidade funcional.

**OBS.** Caso AVALIAÇÃO não seja retirada num prazo máximo de 30 (trinta) dias, o órgão não responsabilizará pelo documento, fazendo-se necessário um novo requerimento e pagamento de nova taxa, sem eximir a responsabilidade financeira daquela retirada inicialmente.

### 6. PROTOCOLO

JANAÚBA-MG, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

REQUERENTE

Apresentar a guia devidamente quitada para retirar a avaliação

ADMINISTRAÇÃO 2017/2020