CADASTRO TÉCNICO

CERTIDÃO INFORMATIVA E LOCALIZAÇÃO, AVERBAÇÃO TITULARIDADE E METRAGEM, AVERBAÇÃO UNIFICAÇÃO E DESMEMBRAMENTO, AVERBAÇÃO POSSUIDOR, AVERBAÇÃO POSSUIDOR USUCAPIÃO E LEGETIMAÇÃO FUNDIÁRIA E AVERBAÇÃO ARREMATAÇÃO

CERTIDÃO INFORMATIVA E LOCALIZAÇÃO

DOCUMENTOS

- Matrícula até 6 meses;

PROCESSO

PROTOCOLO

Abertura do processo via protocolo, com anexo dos documentos

ANÁLISE

Análise das documentações e dos registros em prefeitura, se há pendências

RETIRADA

Após a conclusão dos processos é enviado ao setor de protocolos, com deferimento, para a retirada (caso tenham 2 vias)

AVERBAÇÃO TITULARIDADE E METRAGEM

DOCUMENTOS

- Matrícula até 6 meses;

PROCESSO

PROTOCOLO

Abertura do processo via protocolo, com anexo dos documentos

ANÁLISE

Análise das documentações e dos registros em prefeitura, se há pendências

RETIRADA

Após a conclusão dos processos é enviado ao setor de protocolos, com deferimento, para a retirada (caso tenham 2 vias)

AVERBAÇÃO UNIFICAÇÃO E DESMEMBRAMENTO

DOCUMENTOS

- 2 vias da matrícula - atualizada até 6 meses
- IPTU - quitado

PROCESSO

PROTOCOLO

Abertura do processo via protocolo, com anexo dos documentos

ANÁLISE

Análise das documentações e dos registros em prefeitura, se há pendências

VISTORIA E INFORME DE PENDÊNCIAS

Após a conclusão dos processos é enviado ao setor de protocolos, com deferimento, para a retirada (caso tenham 2 vias)

RETIRADA

Após a conclusão dos processos é enviado ao setor de protocolos, com deferimento, para a retirada (caso tenham 2 vias)

AVERBAÇÃO POSSUIDOR

DOCUMENTOS

- Documento de propriedade - autenticado em cartório

PROCESSO

PROTOCOLO

Abertura do processo via protocolo, com anexo dos documentos

ANÁLISE

Análise das documentações e dos registros em prefeitura, se há pendências

RETIRADA

Após a conclusão dos processos é enviado ao setor de protocolos, com deferimento, para a retirada (caso tenham 2 vias)

AVERBAÇÃO POSSUIDOR USUCAPIÃO E LEGETIMAÇÃO FUNDIÁRIA

DOCUMENTOS

- 2 vias da matrícula - atualizadaem até 6 meses

PROCESSO

PROTOCOLO

Abertura do processo via protocolo, com anexo dos documentos

ANÁLISE

Análise das documentações e dos registros em prefeitura, se há pendências

RETIRADA

Após a conclusão dos processos é enviado ao setor de protocolos, com deferimento, para a retirada (caso tenham 2 vias)

AVERBAÇÃO ARREMATAÇÃO

DOCUMENTOS

- ID do proprietário;
- Carta de arrematação

PROCESSO

PROTOCOLO

Abertura do processo via protocolo, com anexo dos documentos

ANÁLISE CADASTRO TÉCNICO

Análise das documentações e dos registros em prefeitura, se há pendências

DESENHO SETOR DE HABITE-SE

Após a análise concluída é redesenhada a ficha cadastral do imóvel conforme as novas dimensões do lote

GERAR INSCRIÇÕES CADASTRO TÉCNICO

Com a conclusão da ficha, o processo volta para o setor do cadastro técnico e é gerada a(s) nova(s) inscrições municipais do(s) lote(s)

RETIRADA

Após a conclusão dos processos é enviado ao setor de protocolos, com deferimento, para a retirada (caso tenham 2 vias)