

FICHA DE PRIMEIRO ATENDIMENTO – PESSOA JURÍDICA (COM LICENÇA DE OBRAS)

Documentos **DIGITALIZADOS** para abertura de processo de Visto Fiscal (plantão *on line* ou presencial)

ATENÇÃO: No atendimento presencial a documentação deverá ser trazida digitalizada em pen drive

- 1) Requerimento de abertura (item 1 em “DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA”);
- 2) Licença da obra (inicial e prorrogações) e de demolição, se houver;
- 3) Cartão de CNPJ ou Cartão de Inscrição Municipal;
- 4) Contrato Social ou Estatuto (e alterações) e ata de eleição da última diretoria (se for o caso);
- 5) Identidade do(s) administrador(es), do procurador e dos substabelecidos;
- 6) Procuração com poderes específicos (e substabelecimentos, se houver). Caso seja apresentado documento de identidade com assinatura igual à da procuração o reconhecimento de firma será dispensado. Se o documento for assinado digitalmente será preciso o envio da mesma em arquivo separado para verificação da autenticidade. Não serão aceitos procuração/substabelecimento com assinatura digitalizada (copiada e colada na procuração);
- 7) Certidão do Registro de Imóveis ou Certidão de ônus Reais com no máximo 180 dias de emissão. **Tal atualização é dispensada quando o carnê do IPTU do ano em curso estiver em nome do atual proprietário sendo ainda necessária a apresentação deste RGI desatualizado;**
- 8) Escritura de compra e venda e/ou Termo de Inventariante (ou formal de partilha) e/ou Escritura Declaratória PÚBLICA de Posse e/ou Cessão de Direitos (possessórios ou hereditários) ou outro documento público de transmissão de direitos, somente no caso de o nome do proprietário não constar no Registro de Imóveis;
- 9) Carnê do IPTU (as 2 primeiras folhas com os dados cadastrais) **do ano em curso**, mesmo que isento ou imune, não sendo necessários os comprovantes de pagamento;
- 10) Carnê do IPTU (as 2 primeiras folhas com os dados cadastrais) do quinto exercício anterior ao do ano em curso (ano atual - 5), mesmo que isento ou imune. Não é necessário trazer de todos os anos nem os comprovantes de pagamento. Caso não possua solicite na abertura do processo.
- 11) Projeto aprovado (jogo completo da licença atualizada), quadro de áreas e formulários substitutivos de plantas (se for o caso) aprovados pelo Urbanismo.
- 12) Cópias simples dos Contratos de prestação de serviço, se houver, de acordo com as INSTRUÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE MOVIMENTO ECONÔMICO NÃO-TRIBUTÁVEL (item 11 em “DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA”) constante no site (se for o caso);
- 13) Cópias simples das Nota(s) Fiscal(is) de Serviços e/ou Comprovantes de mão de obra própria (com planilhas dos quadros demonstrativos em arquivo digital Excel (item 14 em “DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA”) de acordo com as INSTRUÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE MOVIMENTO ECONÔMICO NÃO-TRIBUTÁVEL (item 11 em “DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA”) constante no site), se for o caso;
- 14) Cartão do Cadastro Nacional de Obras (CNO), caso a obra possua esta matrícula.
- 15) **Nos casos de o contrato firmado com os adquirentes das unidades construídas do imóvel ser exclusivamente à obrigação de entrega futura de unidades prontas e acabadas (acúmulo de função de incorporação e construção), apresentar declaração conforme previsto no art. 1º da Instrução Normativa SMF n.º 13 de 17 de novembro de 2011, assinada pelas pessoas aptas a exercer a administração da empresa (item 12 em “DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA”);;**

CASO O INTERESSADO SEJA **LOCATÁRIO**, TRAZER CONTRATO DE LOCAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DO LOCADOR PARA REALIZAÇÃO DA OBRA.

OBS: Nenhum arquivo poderá ter mais de 10MB

**outros documentos poderão ser solicitados, a depender do caso*

MAIS INSTRUÇÕES, FORMULÁRIOS E MODELOS DE PROCURAÇÕES NO SITE

<https://carioca.rio/servicos/iss-visto-fiscal-inclusao-predial-pedido-de-certidao-de-visto-fiscal-ou-liberacao-para-inclusao-predial/>