

## FICHA DE PRIMEIRO ATENDIMENTO – PESSOA FÍSICA E JURÍDICA (SEM 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) Declaração a respeito da realização de obra sem licença (item 5 em “DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA”);
- 3) Projeto completo (planta situação, baixa e cortes) realizado por profissional habilitado.
- 4) 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**;
- 5) 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), **somente** no caso do nome do proprietário não constar no Registro de Imóveis;
- 6) Carteira do CREA ou CAU do profissional responsável, com o comprovante de pagamento da anuidade ou Certidão de Registro e Quitação dentro da validade;
- 7) Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT) referente ao projeto, **com o número e respectiva guia paga**;
- 8) Se possuir IPTU, cópia do carnê (as 2 primeiras folhas com os dados cadastrais) **do ano em curso**, mesmo que isento ou imune, não sendo necessários os comprovantes de pagamento e **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;
- 9) Conta de água, luz, gás ou telefone, recente **com endereço da benfeitoria**;
- 10) Identidade e CPF do proprietário e/ou requerente e identidade do procurador e dos substabelecidos (se pessoa física);
- 11) 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);
- 12) Identidade do(s) administrador(es) , do procurador e dos substabelecidos (se pessoa jurídica);
- 13) Contrato Social ou Estatuto (e alterações) e ata de eleição da última diretoria (se pessoa jurídica);
- 14) Cartão de CNPJ e Cartão de Inscrição Municipal (se pessoa jurídica);
- 15) 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);
- 16) 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); e
- 17) Cartão do Cadastro Específico do INSS (CNO), caso a obra possua esta matrícula.

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/>