

As informações contidas nesta Carta de Serviços ao Usuário são norteadas pelo princípio da publicidade garantido no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do Art. 216 da Constituição Federal.

NOME DO SERVIÇO

CIM - REVISÃO CADASTRAL IMOBILIÁRIA

SERVIÇO

Processo destinado aos casos em que o contribuinte/requerente solicita a revisão geral dos dados cadastrais do imóvel (excluindo a alteração de titularidade, que já tem assunto específico). Ex: alteração de número de porta, alteração de testada principal, alteração da frente do imóvel, alteração da área do terreno, alteração da área edificada, alteração das características da edificação. É obrigatório que o contribuinte/requerente especifique para qual parte específica do Cadastro Imobiliário solicita a revisão cadastral.

PÚBLICO-ALVO

Proprietário de imóvel, o titular do seu domínio útil, ou o seu possuidor a qualquer título.

O SERVIÇO É GRATUITO?

Sim

DISPONIBILIZA SERVIÇO DIGITAL?

Sim. Abertura de solicitação pelo Portal do Contribuinte, disponível no sítio eletrônico da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento (SEFIN) de Caucaia.

POSSUI UNIDADES DE ATENDIMENTO?

A Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento está localizada na Rua Coronel Correia, 1767, Centro - Caucaia – Ceará.

REQUISITOS PARA UTILIZAR O SERVIÇO

Ser proprietário/titular/adquirente do imóvel inscrito no Cadastro Imobiliário Municipal de Caucaia.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

1. DOC. IDENTIFICAÇÃO;
2. CPF / CNPJ;
3. COMPROVANTE DE ENDEREÇO DO CONTRIBUINTE.

4. Quando Pessoa Jurídica: CONTRATO SOCIAL c/ ÚLTIMO ADITIVO (ou QSA) OU Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;
5. DOCUMENTO DO IMÓVEL
6. INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA NO PROTOCOLO
7. DESCRIÇÃO DA SOLICITAÇÃO PREENCHIDA NO PROTOCOLO
8. PLANTA OU CROQUI ÁREA EDIFICADA (Opcional)
9. PLANTA OU CROQUI ÁREA TERRENO (Opcional)

OBS 1: Outros documentos poderão ser solicitados pelos analistas durante a análise do processo, de acordo com as especificidades de cada caso.

OBS 2: É estritamente necessário o preenchimento de todos os itens do requerimento.

PRINCIPAIS ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

Abertura, Análise processual e Notificação de Conclusão.

TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO PRIORITÁRIO

Para ingresso do processo, no balcão de atendimento, imediato, se não houver filas. Excetuando-se períodos de pico no atendimento, havendo filas o tempo médio é de 30 minutos.

TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO NORMAL

. Para ingresso do processo, no balcão de atendimento, imediato, se não houver filas. Excetuando-se períodos de pico no atendimento, havendo filas o tempo médio é de 45 minutos.

PRAZO PARA ENTREGA DO SERVIÇO

Após o recebimento do processo, o setor tem o prazo de até 30 dias úteis para conclusão do processo, caso não haja pendências.

HORÁRIO PARA ENTREGA E UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO

Presencialmente, de segunda a sexta-feira, das 08 às 16h e via serviço on-line disponível 24h por dia.

MECANISMO DE COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS

Através do atendimento presencial, por WhatsApp ou por e-mail.

MECANISMO DE CONSULTA DO SERVIÇO SOLICITADO

Os protocolos podem ser consultados através do site, por whatsapp ou por e-mail.

||| ONDE FAZER

ATENDIMENTO PRESENCIAL

Rua Coronel Correia, 1767, Centro - Caucaia – Ceará.

ATENDIMENTO POR WHATSAPP

(85) 98607-6832

E-MAIL

cadastro@sefin.caucaia.ce.gov.br

ATENDIMENTO ELETRÔNICO (SITE)

www.sefin.caucaia.ce.gov.br