

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

IPTU – DESVINCULAÇÃO DA TITULARIDADE DO IMÓVEL

#### SERVIÇO

Processo destinado aos casos de mudança de titularidade de imóvel promovido pela parte transmitente (proprietários/possuidores), por distratos contratuais ou não reconhecimento de vínculo com o imóvel em qualquer tempo. No protocolo deverá ser especificado na discriminação o motivo da desvinculação.

#### PÚBLICO-ALVO

Pessoas Físicas e Jurídicas que tenham interesse na regularização de seu imóvel.

#### 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. [www.sefin.caucaia.ce.gov.br](http://www.sefin.caucaia.ce.gov.br)

#### 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 de imóvel, o titular do seu domínio útil, ou o seu possuidor a qualquer título situado no município. Não se inclui locatário (inquilino).

#### 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. CERTIDÃO DO CARTÓRIO DE BUSCA DE NEGATIVA DE REGISTRO DE IMÓVEL;
6. DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PROPRIEDADE (TITULARIDADE) DO IMÓVEL, se for o caso. (Modelo disponibilizado junto ao setor de protocolo).
7. INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA NO PROTOCOLO;
8. DESCRIÇÃO DA SOLICITAÇÃO PREENCHIDA NO PROTOCOLO.
9. DOCUMENTO DO IMÓVEL, quando distrato ou transferência (SEM FIRMAS RECONHECIDAS DEVE ANEXAR CÓPIAS DO RG E CPF DO ADQUIRENTE)

**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**

No balcão o atendimento é imediato. No entanto, no horário de pico o atendimento pode demorar, em média, 30 minutos

### **TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO NORMAL**

No balcão o atendimento é imediato. No entanto, no horário de pico o atendimento pode demorar, em média, 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**

iptu@sefin.caucaia.ce.gov.br

### **ATENDIMENTO ELETRÔNICO**

[www.sefin.caucaia.ce.gov.br](http://www.sefin.caucaia.ce.gov.br)