



REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÕES DIVERSAS DA TMRSU

DADOS DO IMÓVEL

Inscrição imobiliária	Endereço do imóvel
	CEP

DADOS DO REQUERENTE

Nome / Razão Social		
	CPF / CNPJ	
Endereço para correspondência		
CEP	Cidade	UF
E-mail (preenchimento OBRIGATÓRIO e em letra de forma)		Telefone para contato (preenchimento OBRIGATÓRIO)

REQUER:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Alteração do sujeito passivo <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Voluntária<input type="radio"/> Mandado/Certidão/Decisão Judicial<input type="radio"/> Adjudicação/Arrematação | <input type="checkbox"/> Inscrição no cadastro imobiliário: <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Cadastro de edificação em imóvel territorial<input type="radio"/> Cadastro de frações com incorporação imobiliária<input type="radio"/> Cadastro de outra unidade predial no lote |
| <input type="checkbox"/> Pedido de declaração/certidão TMRSU: <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Declaração de informação cadastral<input type="radio"/> Declarações diversas | <input type="checkbox"/> Revisão do cadastro imobiliário: <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Alteração do tipo de uso específico do imóvel<input type="radio"/> Alteração de área edificada<input type="radio"/> Alteração de área edificada de condomínio edifício<input type="radio"/> Revisão geral das características do imóvel |
| <input type="checkbox"/> Revisão de lançamento da TMRSU | <input type="checkbox"/> Cancelamento de unidade imobiliária |
| <input type="checkbox"/> Inscrição primeiro cadastro imobiliário | |

ANOTAÇÕES COMPLEMENTARES* (campo de preenchimento obrigatório)

Fortaleza, ____ de _____ de _____

Assinatura do requerente
(Semelhante ao documento de identificação)

INFORMAÇÕES GERAIS

- É obrigação do contribuinte e do responsável manter os dados cadastrais do seu imóvel atualizados junto à SEFIN, devendo comunicar à Secretaria, no prazo de até 30 (trinta) dias a mudança de endereço para entrega de notificações, intimações ou cobranças, bem como quaisquer outros fatos ou circunstâncias que possam afetar a incidência, a quantificação e a cobrança de tributos incidentes sobre imóveis (Art. 291, II e V, Regulamento do CTM).
- O requerimento deve ser preenchido e assinado pelo contribuinte, prestando as informações e anexando os documentos conforme o assunto indicado.
- Os documentos relacionados deverão ser digitalizados do original de forma legível, colorido, em formato pdf ou jpeg, ou em cópias autenticadas encaminhadas através do E-SEFIN ou do canal FALE COM A SEFIN, conforme o caso.
- Caso a solicitação seja feita por terceiros, deverá ser incluída na documentação a procuração do contribuinte outorgando poderes para quem assinar o requerimento, podendo ser particular, ou pública, além de cópia do documento oficial de identificação com foto (RG, Passaporte, CNH, etc.), comprovante de inscrição no CPF e comprovante de endereço do procurador.
- Em caso de pedido de unificação ou desmembramento de lote(s) o(s) imóvel(is) deverá(ão) estar **completamente quitado(s)**.
- O campo ANOTAÇÕES COMPLEMENTARES no requerimento é **obrigatório**, principalmente para pedidos de revisões diversas do(s) imóvel(is).
- **Enquadram-se como documento de propriedade/posse de imóvel, conforme o caso:** matrícula ou certidão de transcrição atualizada (90 dias), escritura pública de compra e venda, escritura pública de doação, contrato de compra e venda com as firmas reconhecidas dos contratantes, contrato de promessa de compra e venda registrado em cartório de notas de Fortaleza, dentre outros.
- Caso necessário, poderá a autoridade responsável pela análise da solicitação exigir outros documentos para complementar a instrução do processo. A ausência de qualquer um dos documentos solicitados poderá inviabilizar a análise do pedido com o seu consequente arquivamento.
- A impugnação deverá ser apresentada na Célula de Tributos Imobiliários (CETIM), e em caso de indeferimento, no Contencioso Administrativo Tributário (CAT) (Art. 15 do Decreto nº 13.716/2015). Não serão admitidas impugnações de lançamento apresentadas diretamente ao CAT.

Fundamentação legal: Regulamento do CTM de Fortaleza - e Decreto nº 15.607/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA

Rua General Bezerril, 755 - Centro - CEP: 60055-100 - Fortaleza - Ceará

Contato disponível no site: www.sefin.fortaleza.ce.gov.br/atendimento/contato

[Fale com a SEFIN](#)

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Alteração do sujeito passivo

- Documento oficial de identificação com foto (RG, habilitação, passaporte, identidade profissional, etc) e comprovante de endereço do requerente;
- Comprovante de inscrição no CPF ou cartão do CNPJ e comprovante de consulta do Quadro de Sócios e Administradores (QSA) ou contrato social e aditivo(s), conforme o caso;

Se VOLUNTÁRIA, acrescentar:

- Documento de propriedade atualizado ou de posse do imóvel.

Se MANDADO/CERTIDÃO/DECISÃO JUDICIAL, acrescentar:

- Documento do Poder Judiciário.

Se ADJUDICAÇÃO/ARREMATACÃO, acrescentar:

- Carta de arrematação ou adjudicação;
- Documento de propriedade atualizado.

Pedido de declaração/certidão

- Documento oficial de identificação com foto (RG, habilitação, passaporte, identidade profissional, etc) e comprovante de endereço do requerente;

Se DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO CADASTRAL, acrescentar:

- Comprovante de inscrição no CPF ou cartão do CNPJ e comprovante de consulta do Quadro de Sócios e Administradores (QSA) ou contrato social e aditivo(s), conforme o caso.
- Documento de propriedade atualizado ou de posse do imóvel.

Se DECLARAÇÕES DIVERSAS, acrescentar:

- Comprovante de inscrição no CPF ou cartão do CNPJ e comprovante de consulta do Quadro de Sócios e Administradores (QSA) ou contrato social e aditivo(s), conforme o caso.

Inscrição no cadastro imobiliário

- Documento oficial de identificação com foto (RG, habilitação, passaporte, identidade profissional, etc) e comprovante de endereço do requerente;
- Comprovante de inscrição no CPF ou cartão do CNPJ e comprovante de consulta do Quadro de Sócios e Administradores (QSA) ou contrato social e aditivo(s), conforme o caso;
- Documento de propriedade atualizado ou de posse do imóvel;
- Foto da frente do terreno e da(s) edificações área externa e interna com data, fotografada no máximo com 7 (sete) dias.

Se CADASTRO DE EDIFICAÇÃO EM IMÓVEL TERRITORIAL, acrescentar:

- Planta baixa assinada por profissional competente com quadro de áreas edificadas das unidades. Caso o imóvel tenha valor venal menor ou igual ao valor de isenção anual do IPTU, poderá ser entregue somente o croqui assinado pelo requerente com quadro de áreas edificadas.

Se CADASTRO DE OUTRA UNIDADE PREDIAL NO LOTE, acrescentar:

- Planta baixa assinada por profissional competente com quadro de áreas edificadas ou croqui assinado pelo requerente com quadro de áreas edificadas, se valor menor ou igual ao valor de isenção anual do IPTU.

Se CADASTRO DE FRAÇÕES COM INCORPORAÇÃO IMOBILIÁRIA, acrescentar:

- Projeto arquitetônico aprovado;
- Alvará de construção;
- Quadro de áreas da incorporação ou ato declaratório registrado em cartório.

Inscrição primeiro cadastro imobiliário

- Documento oficial de identificação com foto (RG, habilitação, passaporte, identidade profissional, etc) e comprovante de endereço do requerente;
- Comprovante de inscrição no CPF ou cartão do CNPJ e comprovante de consulta do Quadro de Sócios e Administradores (QSA) ou contrato social e aditivo(s), conforme o caso;
- Planta de situação do imóvel com amarrações à rua mais próxima, e se edificado, planta baixa assinada por profissional competente com quadro de áreas edificadas das unidades. Caso o imóvel tenha valor venal menor ou igual ao valor de isenção anual do IPTU, poderá ser entregue somente o croqui assinado pelo requerente com quadro de áreas edificadas.
- Documento de propriedade atualizado ou de posse do imóvel;
- Foto da frente do terreno e da(s) edificações área externa e interna com data, fotografada no máximo com 7 (sete) dias.

Revisão de lançamento da TMRSU

- Documento oficial de identificação com foto (RG, habilitação, passaporte, identidade profissional, etc) e comprovante de endereço do requerente;
- Comprovante de inscrição no CPF ou cartão do CNPJ e comprovante de consulta do Quadro de Sócios e Administradores (QSA) ou contrato social e aditivo(s), conforme o caso;
- Documento de propriedade atualizado ou de posse do imóvel.
- Foto da frente do terreno e da(s) edificações área externa e interna com data, fotografada no máximo com 7 (sete) dias.
- Planta baixa assinada por profissional competente com quadro de áreas edificadas das unidades. Caso o imóvel tenha valor venal menor ou igual ao valor de isenção anual da TMRSU, poderá ser entregue somente o croqui assinado pelo requerente com quadro de áreas edificadas;

Revisão do cadastro imobiliário

- Documento oficial de identificação com foto (RG, habilitação, passaporte, identidade profissional, etc) e comprovante de endereço do requerente;
- Comprovante de inscrição no CPF ou cartão do CNPJ e comprovante de consulta do Quadro de Sócios e Administradores (QSA) ou contrato social e aditivo(s), conforme o caso;
- Documento de propriedade atualizado ou de posse do imóvel;
- Foto da frente do terreno e da(s) edificações área externa e interna com data, fotografada no máximo com 7 (sete) dias.

Se ALTERAÇÃO DO TIPO DE USO ESPECÍFICO DO IMÓVEL, acrescentar:

- Documento(s) que comprove(m) a alteração do uso (baixa ou mudança de endereço da empresa, boletim de ocorrência - B.O., etc).

Se ALTERAÇÃO DE ÁREA EDIFICADA, acrescentar:

- Planta baixa assinada por profissional competente com quadro de áreas edificadas das unidades. Caso o imóvel tenha valor venal menor ou igual ao valor de isenção anual da TMRSU, poderá ser entregue somente o croqui assinado pelo requerente com quadro de áreas edificadas;
- Documento(s) que comprove(m) a alteração de área (alvará de construção ou autorização de reforma ou certidão de demolição ou habite-se).

Se ALTERAÇÃO DE ÁREA EDIFICADA DE CONDOMÍNIO EDÍLIO, acrescentar:

- Planta baixa assinada por profissional competente, e quadro de áreas PRIVATIVAS REAIS e COMUNS REAIS (confeccionadas por profissional habilitado ou quadros de áreas definidos pela NBR 12721:2006);
- Matrícula do imóvel ou convenção de condomínio atualizada, com a devida alteração de área ou fração, registrada em cartório de notas.

Se REVISÃO GERAL DAS CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL, acrescentar:

- Certidão de alteração de endereço fornecida pelo órgão municipal competente ou documento com averbação do logradouro e/ou numeração do pedido de alteração, em caso de alteração de endereço;
- Planta de situação do imóvel com amarrações a rua mais próxima, e se edificado, planta baixa assinada por profissional competente com quadro de áreas edificadas das unidades. Caso o imóvel tenha valor venal menor ou igual ao valor de isenção anual da TMRSU, poderá ser entregue somente o croqui assinado pelo requerente com quadro de áreas edificadas;
- Matrícula do imóvel ou convenção de condomínio atualizada, com a devida alteração de área ou fração, registrada em cartório de notas, em caso de alteração de área edificada de condomínio edilício;
- Planta do terreno aprovada por órgão competente ou elaborada por profissional habilitado, ou croqui do imóvel assinado pelo requerente, se valor venal menor ou igual ao valor de isenção anual da TMRSU, em caso de alteração de área do terreno;
- Documento(s) que comprove(m) a data da ocupação do imóvel (habite-se, alvará de construção, documento do imóvel com averbação da edificação ou declaração contendo a data da efetiva ocupação, em caso de alteração da data de construção).

Cancelamento de unidade imobiliária

- Documento oficial de identificação com foto (RG, habilitação, passaporte, identidade profissional, etc) e comprovante de endereço do requerente;
- Comprovante de inscrição no CPF ou cartão do CNPJ e comprovante de consulta do Quadro de Sócios e Administradores (QSA) ou contrato social e aditivo(s), conforme o caso;
- Documento de propriedade atualizado ou de posse do imóvel.