



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Jardim Nova Itapevi – Cidade Saúde - Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | sdu@itapevi.sp.gov.br

DESARQUIVAMENTO DE PROCESSO

DOCUMENTOS MÍNIMOS A SEREM APRESENTADOS PARA <u>PROTOCOLO DO PROCESSO</u>		
01	Requerimento para o fim desejado assinado pelo(s) Requerente(s), informando o motivo do desarquivamento, número e ano do processo – conforme modelo	
02	RG e CPF do(s) Requerente(s) do imóvel – cópia	
03	Para Pessoa Jurídica apresentar Contrato Social, juntamente com RG e CPF do representante legal – cópia	
PARA EMISSÃO DE CÓPIA DE DOCUMENTOS DO PROCESSO		
04	RG e CPF do(s) Proprietário(s) do imóvel – cópia	
05	Certidão de Matrícula do Imóvel em nome no Proprietário (máximo de 30 dias de emissão) <u>Caso a Matrícula não esteja em nome do Proprietário:</u> <ul style="list-style-type: none">• Título de Propriedade (Escritura ou contrato) – cópia• Linhagem aquisitiva completa (se for o caso) – cópia	
06	Ficha Espelho do carnê de IPTU do ano em exercício – cópia	
	Procuração emitida pelo(s) Proprietário(s), para fins de tramitação de Processo na Prefeitura – conforme modelo Obs.: A Procuração não autoriza assinatura em nome do(s) Proprietário(s)	

OBSERVAÇÕES GERAIS
Os documentos que requerem assinaturas deverão estar devidamente assinados em via original
Não serão aceitos fotos ou cópias ilegíveis
Os modelos citados acima estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Itapevi
ALÉM DOS DOCUMENTOS ACIMA LISTADOS, O ANALISTA PODERÁ SOLICITAR DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

DECLARO QUE SOU RESPONSÁVEL PELA VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA PROTOCOLO DO PROCESSO
Nome completo e legível do requerente
Telefone fixo e/ou celular
e-mail

PREENCHIMENTO RESERVADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI	
Nome do funcionário conferente - Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação	
Protocolo conferidor - VISTO	CARIMBO
Data ____ / ____ / ____	