



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO – SMDU
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO – DGPI

Ilmo. Sr(a). Diretor(a) do Departamento de Gestão do Patrimônio Imobiliário - DGPI, pelo presente venho à Vossa Senhoria requerer o exposto abaixo, com fulcro no Art. 112, § 1º, I, “b” e seguintes da Lei Orgânica do Município de São Paulo e nos Decreto nº 52.201/2011 e nº 51.820/2010, com suas respectivas alterações.

1- DADOS DO INTERESSADO:

Nome:		
Endereço: (logradouro-número-complemento)		
Bairro:	Cidade:	CEP:
CPF/CNPJ:	RG:	RF (Se servidor):
Endereço Eletrônico:		Telefone:

2- DADOS DO IMÓVEL PRETENDIDO:

Endereço: (logradouro-número-complemento)		
Bairro:	SQL ou INCRA	CEP:
Circunscrição da Subprefeitura de:		

O local está ocupado?

<input type="checkbox"/> Não
<input type="checkbox"/> Sim, pelo requerente desde / /
<input type="checkbox"/> Sim, por terceiro: desde / /
O requerente é o único lindeiro do imóvel? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

3 – OBJETIVO: **Aquisição** **Permuta** **Concessão** **Permissão de Uso**
Certidão **Informação sobre a área**

Descrever objetivamente o pedido e o uso pretendido para a área, em letra legível.

Declaro estar ciente dos termos do *Decreto nº 52.201/2011*, especialmente de que **a ausência de qualquer documento ou informação importará em indeferimento do requerido, independentemente de notificação.**

São Paulo, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente

1 - Documentos necessários para recepção deste requerimento:

Se Pessoa Física: *Cabimento art. 4º do Decreto 52.201/2011.*

- Cópia do RG e CPF
- Informações para fins de contato (endereço da sede da entidade, telefone e endereço eletrônico).
- Croqui com a indicação precisa do local imóvel e de suas características. Indicar o logradouro público (Av., Rua, Praça, etc...) para o qual faz frente e outros três do seu entorno.
- Anexar fotografias ou outra forma de imagens do imóvel pretendido, obtidas em período recente (não obrigatório).
- Comprovante de recolhimento do preço público (boleto emitido pela unidade de autuação).

Se Pessoa Jurídica: *Cabimento: art. 3º do Decreto 52.201/2011.*

Os pedidos devem ser subscritos por representante legal da pessoa jurídica

- Cópia do contrato social / equivalente;
- Comprovante de situação Cadastral – CNPJ;
- Cópia da ata da última eleição da Diretoria, devidamente registrada no órgão público competente;
- Indicação precisa das finalidades sociais da entidade;
- Indicação de uma pessoa responsável pelos contatos com a Prefeitura;
- Informações para fins de contato (endereço da sede da entidade, telefone e endereço eletrônico).
- Croqui com a indicação precisa do local imóvel e de suas características. Indicar o logradouro público (Av., Rua, Praça, etc.) para o qual faz frente e outros três do seu entorno.
- Anexar fotografias ou outra forma de imagens do imóvel pretendido, obtidas em período recente (não obrigatório).
- Comprovante de recolhimento do preço público (boleto emitido pela unidade de autuação).

Obs: A não apresentação dos documentos acima implicará no não recebimento dos documentos para autuação do processo.

2 - Documentos necessários para instrução do processo:

- A escritura do imóvel particular confrontante com a área remanescente de desapropriação; e
- Certidão de propriedade expedida pelo Cartório de Registro Imobiliário competente.

Obs: A não apresentação dos documentos do item 2 não impedirá a autuação do processo, mas poderá causar o indeferimento imediato do mesmo, e para uma nova apreciação do pedido deverá ser autuado novo processo.

SMDU/PROTOCOLO	INICIO DE AUTUAÇÃO	VERSO DA 1ª FOLHA AUTUADA
SEGUE.....AUTUADO.....NESTA DATA,.....DOCUMENTO..... E FOLHAS PARA INFORMAÇÃO, RUBRICADO.....SOB FOLHA.....Nº..... EM _____ / _____ / _____ A) _____		