

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 - CADASTRO DE NOVA UNIDADE NO LOTE

#### **SERVIÇO**

Processo destinado aos casos em que já existe cadastro imobiliário do tipo predial (uma ou mais inscrições imobiliárias no mesmo lote) e é necessário cadastrar uma nova unidade no lote.

#### **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. [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. DOCUMENTO DO IMÓVEL;
6. PLANTA OU CROQUI ÁREA EDIFICADA;

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLICITAÇÃO PREENCHIDA NO PROTOCOLO.

**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**



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

Secretaria de Finanças,  
Planejamento e Orçamento

## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

(85)98607-6832

### E-MAIL

[cadastro@sefin.caucaia.ce.gov.br](mailto:cadastro@sefin.caucaia.ce.gov.br)

### ATENDIMENTO ELETRÔNICO

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