



## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEL

### **01 - PROPRIETÁRIO**

#### PESSOA FÍSICA

- Fotocópia do CPF/RG (inclusive do CONJUGÊ);
- Fotocópia do comprovante de estado civil (certidão de nascimento ou casamento);
- Fotocópia do Comprovante de Endereço;
- Telefones para contato;
- Dados bancários para depósito (Banco, Agência e Conta). **O favorecido deverá ser o(a) Proprietário(a) do imóvel.**

#### PESSOA JURÍDICA

- Contrato Social e Alterações, ou Consolidado;
- Fotocópia do CPF/RG dos sócios;
- Fotocópia do Cartão CNPJ;
- Comprovante de Endereço;
- Telefones e e-mail de contato;
- Dados bancários para depósito (Banco, Agência e Conta). **O favorecido deverá ser o(a) Proprietário(a) do imóvel.**

### **02 – IMÓVEL**

#### IMÓVEL RESIDENCIAL

- Fotocópia do documento de propriedade (Escritura, Contrato de Compra e Venda, Cessão de Direitos, ou Certidão Negativa – documento com no máximo 10 anos de emissão, caso contrário, apresentar Certidão Negativa atualizada);
- Fotocópia da inscrição de IPTU;
- Fotocópia da conta de água e esgoto;
- Fotocópia da conta de energia elétrica;
- Fotocópia da taxa de gás;
- Fotocópia da taxa de condomínio;
- Convenção / Regimento Interno;
- Nome e telefone do síndico/administradora.

#### IMÓVEL COMERCIAL

- Fotocópia do documento de propriedade (Escritura, Contrato de Compra e Venda, Cessão de Direitos, ou Certidão Negativa – documento com no máximo 10 anos de emissão, caso contrário, apresentar Certidão Negativa atualizada);
- Fotocópia da inscrição de IPTU;
- Fotocópia da conta de água e esgoto;
- Fotocópia da conta de energia elétrica;
- Fotocópia da taxa de condomínio (se houver);
- Convenção / Regimento Interno (se houver);
- Nome e telefone do síndico/administradora;
- Fotocópia do Projeto aprovado na Prefeitura;
- Fotocópia do Termo “Habite-se” ou “Conclusão de Obra”;
- Fotocópia do Número Oficial Predial;
- Fotocópia do Certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros;