|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  **Departamento De Receita e Fiscalização Fazendária** | ***Funções Exercidas*** |

|  |  |
| --- | --- |
| SETOR DE CADASTRO IMOBILIÁRIO | |
| CARGO: ASSES SERV TÉCNICO / OF ADM / ESCRITURÁIO |  |

|  |
| --- |
| **Lista de Atividades Desenvolvidas** |
|  |
|  |
| 1. Atualização cadastral (proprietário, endereço) |
| 1. Cadastramento de áreas territoriais e prediais |
| 1. Lançamento de novos loteamentos (siglas correspondentes) |
| 1. Desmembramentos, Unificações e Demolições |
| 1. Emissão de certidões (primeiro lançamento, proprietário, entre outras) |
| 1. Cálculo de IPTU |
| 1. Revisão de lançamentos de valores de IPTU |
| 1. Execução e levantamento cadastral |
| 1. Atendimento por telefone |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |