



CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA



SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA - SEMUR

Secretaria responsável pela arrecadação de tributos municipais.

Localizada na Av. Cronge da Silveira, Nº 468, contendo os setores de:

IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN)

Informações gerais:

Tal setor é responsável por sanar dúvidas sobre o imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISSQN), assim como em realizar os serviços abaixo:

- Cadastros de pessoas físicas, jurídicas e MEI
- Cadastro de inscrição Municipal
- Emissão de DAM para licitações e pregões
- Autorização de viabilidade (**REGIN – JUCEPA**)
- Inclusão e cálculo de boletos de ISSQN das empresas prestadoras de serviços para Prefeitura (**secretarias e empresas em gerais**).

QUAIS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EMISSÃO DA SENHA E USUÁRIO PARA ACESSAR O PORTAL DO ISSQN?

- CNPJ
- CPF do representante Legal
- Alvara de Funcionamento

OBS: Não se exclui a possibilidade de solicitar outros documentos que se fazem necessário ao logo do processo.

NOTA FISCAL AVULSA

Tal setor é responsável por sanar dúvidas sobre emissão de Nota Fiscal Avulsa, assim como em realizar os serviços abaixo:

- Cadastro de contribuintes (novos cadastros e edição de cadastros);
- Emissão de notas fiscais avulsas para prestadores (autônomos/pessoa física) da prefeitura;
- Prestadores de serviços eventuais (autônomos/pessoa física);
- Emissão de notas físicas avulsas para autônomos (pessoa física);
- Consulta de débitos.

QUAL A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS?

- CPF
- CNPJ
- Comprovante de residência, para pessoa física



CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA



OBS: Não se exclui a possibilidade de solicitar outros documentos que se fazem necessário ao logo do processo.

ALVARÁ

Tal setor é responsável por sanar dúvidas sobre a emissão do ALVARÁ – LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO, INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO, assim como em realizar os serviços abaixo: O setor detém a competência de lançamento e emissão de DAM para realização de fiscalização de ALVARÁ – LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO, INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO de empresas, feiras, mercados e impressão de certidão negativa.

É integrante do **REGIN** em parceria com a **JUCEPA** desenvolvendo a atividade de emissão do primeiro ALVARÁ – LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO, INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO para empresas novas no município.

QUAL A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS?

DA EMPRESA:

- Cartão do CNPJ;
- Contrato social;
- IPTU;
- Documento que comprove regularidade junto a concessionária de água do município - Águas de São Francisco;
- Licenças (licença ambiental, licença da vigilância sanitária, alvará dos bombeiros), ou declaração de dispensa dos respectivos órgãos;
- Contrato de locação (se for o caso);
- **Requerimento escrito para autorização do Alvará.**

DO REPRESENTANTE LEGAL:

- RG;
- CPF;
- Comprovante de residência;
- Procuração, quando se tratar de terceiro, que não seja o contribuinte.

OBS: Não se exclui a possibilidade de solicitar outros documentos que se fazem necessário ao logo do processo.

IPTU/ITBI

Informações gerais:

Tal setor é responsável por sanar dúvidas sobre IPTU - IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO / ITBI - IMPOSTO DE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS INTER-VIVOS, assim como em realizar os serviços abaixo:



CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA



É responsável por analisar processos referente a revisão, cálculo, emissão, localização de imóveis, atualização cadastral, desmembramento, cadastro provisório, unificação, isenção, imunidade, parcelamento, prescrição e certidão negativa de IPTU.

Quanto ao ITBI, é responsável pelo lançamento e emissão de guia para recolhimento do imposto.

QUAL A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS?

- Requerimento escrito detalhando o serviço que deseja
- CPF
- RG
- IPTU
- Comprovante de residência
- Registro de imóvel (autenticado em cartório)
- Escritura (autenticado em cartório)
- Título de aforamento/ITERPA/INCRA (se for o caso)
- Recibo de compra e venda
- CNPJ e contrato social (se for o caso)
- Documento que comprove regularidade junto a concessionária de água do município - Águas de São Francisco;
- Certidão de casamento ou declaração de união estável (se for o caso)
- Atestado de óbito (se for o caso)
- Inventário (se for o caso)
- CASO A SOLICITAÇÃO SEJA FEITA POR REPRESENTANTE/OUTORGADO, ANEXAR: PROCURAÇÃO (reconhecida em cartório), RG/CPF, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA DO OUTORGANTE E DO OUTORGADO (REPRESENTANTE).

OBS: Não se exclui a possibilidade de solicitar outros documentos que se fazem necessário ao logo do processo.

AUDITORIA FISCAL

Setor responsável por realizar os serviços abaixo:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE IMUNIDADE E ISENÇÃO

REQUERIMENTO POR ESCRITO

- Reespecificar se é imunidade ou isenção
- O Pedido deve ser expresso e específico
- CNPJ

DOCUMENTO DO IMÓVEL

- Escritura Pública, Contrato de Compra e Venda – Comprovante de Compra do Imóvel com validade e – autenticação



CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA



- Estatuto Social
- Receitas e Despesas em Livros
- Todos os Documentos pertinentes a comprovação do Direito ao que foi solicitado

CASO A SOLICITAÇÃO SEJA FEITA POR REPRESENTANTE/OUTORGADO, ANEXAR:
Procuração, RG/CPF, comprovante de residência do outorgante e do outorgado (representante).

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

- Requerimento expresso e específico
- Documentos pessoais do proprietário do imóvel

DOCUMENTO DO IMÓVEL

- (Escritura pública, contrato de compra e venda – comprovação de compra do imóvel com validade - autenticado)
- Todos os documentos pertinentes a comprovação do direito ao que foi solicitado

CASO A SOLICITAÇÃO SEJA FEITA POR REPRESENTANTE/OUTORGADO, ANEXAR:
Procuração, RG/CPF, comprovante de residência do outorgante e do outorgado (representante).

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CANCELAMENTO DE NF-E

- ◆ Requerimento expresso e específico
- ◆ Cópias das NF-E A ser cancelada
- ◆ Cópias das NF-E substituta
- ◆ Procuração (se não for o representante legal)
- ◆ Cópias dos documentos pessoais do outorgante e outorgado (CPF E RG)
- ◆ Cópia do contrato social
- ◆ Declaração do tomador do serviço
- ◆ Cópias dos documentos pessoais do representante legal

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA REQUERIMENTO DE PARCELAMENTO DE DÉBITO FISCAL INSCRITO EM DÍVIDA ATIVA

PESSOA FÍSICA

Cópia do RG e CPF do contribuinte

PESSOA JURÍDICA

- ◆ RG E CPF do sócio administrador
- ◆ Cópia do contrato social, última alteração social, cartão do CNPJ

OBSERVAÇÃO: em caso de procurador, além dos documentos acima listados, deverá ser apresentada procuração com firma reconhecida e RG/CPF do procurador



CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA



PRESCRIÇÃO DE DIVIDAS - PESSOA FÍSICA

- Requerimento escrito
- Registro de imóvel (autenticado em cartório)
- Comprovante de compra e venda
- Comprovante de endereço
- Procuração em caso de representante
- CPF E RG – Representante e representado (a) (se necessário)
- Espelho do IPTU

PRESCRIÇÃO DE DIVIDAS - PESSOA JURÍDICA

- Requerimento escrito
- Registro de imóvel (autenticado em cartório)
- Cartão do CNPJ
- Comprovante de endereço
- Procuração em caso de representante
- CPF E RG – Representante e representado (a) da empresa (se necessário)
- Relatório da dívida a ser prescrita

PRESCRIÇÃO TAXAS

- Requerimento escrito
- Cartão do CNPJ ou CPF
- Comprovante de endereço
- Procuração em caso de representante
- CPF e RG – Representante e representado (a) da empresa (se necessário).
- Relatório de taxas

ATUALIZAÇÃO DE ATIVIDADES (CNAE)

- Requerimento de solicitação
- Cartão do CNPJ
- Procuração em caso de representante
- Cartão do CNPJ
- Procuração em caso de representante
- CPF e RG – Representante e representado (a) (se necessário).
- Contrato social

DOCUMENTOS PARA BAIXA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL –PESSOA FÍSICA E MEI

- Requerimento escrito expondo os motivos do pedido
- Cópia do CPF e RG
- Cópia do CNPJ (caso se for MEI)
- Documento comprobatório de que não é mais profissional Autônomo MEI (emitido pela receita federal)



CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA



EM CASO DE REPRESENTANTE LEGAL

- Procuração específica
- RG e CPF do outorgado e outorgante

OBS: não se exclui a possibilidade de solicitar outros documentos que se fazem necessário ao logo do processo.

DOCUMENTOS PARA BAIXA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL – PESSOA JURÍDICA

- Requerimento escrito expondo os motivos do pedido
- Declaração do simples nacional dos últimos 5 anos (quando for o caso)
- Cópia do CPF e RG dos sócios
- Cópia do CNP
- Contrato ou estatuto social e alterações
- Distrato social ou alteração contratual

EM CASO DE REPRESENTANTE LEGAL

- Procuração específica
- RG e CPF do outorgado e outorgante

OBS: Não se exclui a possibilidade de solicitar outros documentos que se fazem necessário ao logo do processo.

DOCUMENTOS PARA SUSPENSÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL – PESSOA JURÍDICA

- Requerimento escrito expondo os motivos do pedido
- Declaração do simples nacional dos últimos 5 anos quando for o caso)
- Cópia do CPF e RG dos sócios
- Cópia do CNPJ
- Contrato ou estatuto social e alterações
- Registro de paralisação em órgãos federais e estaduais (facultativo)

EM CASO DE REPRESENTANTE LEGAL

- Procuração específica
- RG e CPF do outorgado e outorgante

OBS: Não se exclui a possibilidade de solicitar outros documentos que se fazem necessário ao logo do processo.

DOCUMENTOS PARA COMPENSAÇÃO DE TRIBUTOS

Requerimento escrito expondo os motivos do pedido, especificando valor cuja restituição se pleiteia, natureza do débito a que se refere o pagamento, as razões que levaram ao pagamento indevido



CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA



- Declaração do simples nacional dos últimos 5 anos (quando for o caso)
- Cópia do CPF e RG dos sócios
- Cópia do CNPJ
- Contrato ou estatuto social e alterações

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS CONFORME ALEGAÇÃO

- Comprovante de pagamento a maior, indevido, duplicidade, notas que se requer compensação, entre outros)
- Declaração de não prestação de serviço em caso de compensação de nota fiscal não cancelada antes da efetivação do pagamento do tributo

EM CASO DE REPRESENTANTE LEGAL

- Procuração específica
- RG e CPF do outorgado e outorgante

OBS: Não se exclui a possibilidade de solicitar outros documentos que se fazem necessário ao logo do processo

DOCUMENTOS PARA BAIXA DE TRIBUTOS – PESSOA FÍSICA OU MEI

- Requerimento escrito expondo os motivos do pedido
- Cópia do CPF e RG
- Cópia do CNPJ (caso se for MEI ou autônomo)

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS CONFORME ALEGAÇÃO

(Comprovante de pagamento a maior, indevido, duplicidade, entre outros).

EM CASO DE REPRESENTANTE LEGAL

- Procuração específica
- RG e CPF do outorgado e outorgante

OBS: não se exclui a possibilidade de solicitar outros documentos que se fazem necessário ao logo do processo.

DOCUMENTOS PARA BAIXA DE TRIBUTOS – PESSOA JURÍDICA

- Requerimento escrito expondo os motivos do pedido
- Declaração do simples nacional dos últimos 5 anos (quando for o caso)
- Cópia do CPF e RG dos sócios
- Cópia do CNPJ
- Contrato ou estatuto social e alterações

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS CONFORME ALEGAÇÃO

(Comprovante de pagamento a maior, indevido, duplicidade, entre outros)



CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA



EM CASO DE REPRESENTANTE LEGAL

- Procuração específica
- RG e CPF do outorgado e outorgante

OBS: Não se exclui a possibilidade de solicitar outros documentos que se fazem necessário ao logo do processo.

DOCUMENTOS PARA PARCELAMENTO – PESSOA JURÍDICA

- Requerimento escrito expondo os motivos do pedido incluindo valor e competência que se
- requer parcelamento
- Declaração do simples nacional dos últimos 5 anos (quando for o caso)
- Cópia do CPF e RG dos sócios
- Cópia do CNPJ
- Contrato ou estatuto social e alterações

EM CASO DE REPRESENTANTE LEGAL

- Procuração específica
- RG e CPF do outorgado e outorgante

OBS: Não se exclui a possibilidade de solicitar outros documentos que se fazem necessário ao logo do processo.



CARTA DE SERVIÇOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA



-
-
-

-
-

-
-

◆
◆
◆
◆
◆
◆
◆
◆
◆

◆
◆