

PA 481 S/N Complexo Administrativo - Vila São Francisco

De segunda à quinta-feira 8:20h às 16:20h e sexta, de 08:20h às 14:20h

Portal da Receita: <https://receita.barcarena.pa.gov.br/>

Email geral: [semur.pmb@barcarena.pa.gov.br](mailto:semur.pmb@barcarena.pa.gov.br) , [contato@receita.barcarena.pa.gov.br](mailto:contato@receita.barcarena.pa.gov.br)

Contato: (91) 99230-3908

Posto Avançado: Av. Cronge da Silveira, S/N, esquina da Tv. da Matriz – (Sede)

Funcionamento: Segunda à Sexta feira,dás 08:00h às 14:00h.

### **IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN)**

Responsável por sanar dúvidas sobre o imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISSQN), assim como em realizar os serviços abaixo mediante apresentação de documentos comprobatórios:

#### **LIBERAÇÃO/CADASTRO DE SENHA E USUÁRIO PARA MEI (NFE)**

- 1) CPF
- 2) CNPJ do MEI
- 3) Cadastro do MEI

#### **LIBERAÇÃO/CADASTRO DE SENHA E USUÁRIO DE EMPRESA DE FORA DO MUNICÍPIO (NFE)**

- 1) CPF do proprietário, contador, sócio ou administrativo;
- 2) CNPJ

#### **LIBERAÇÃO/CADASTRO E ATUALIZAÇÃO DE SENHA E USUÁRIO PARA EMPRESAS ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO (NFE)**

- 1) CNPJ da empresa;
- 2) procuração quando não for o proprietário;
- 3) CPF do responsável em manusear o sistema;
- 4) cargo do responsável.

#### **GERAÇÃO DE GUIAS DE IRRF - EMPRESAS QUE PRESTAM SERVIÇO PARA A PREFEITURA**

- 1) solicitação da secretaria;
- 2) cópia da nota fiscal

#### **GERAÇÃO DE GUIAS DE IRRF - PREFEITURA (FUNDOS E CONVÊNIOS)**

- 1) solicitação da secretaria

#### **GERAÇÃO DE GUIAS DE IRRF - CÂMARA MUNICIPAL DE BARCARENA**

- 1) Solicitação da Câmara

#### **GERAÇÃO DE GUIA DE ISS RETIDO NA FONTE**

- 1) cópia da nota fiscal de serviço
- 2) solicitação da secretaria



### **GERAÇÃO DE GUIA DE OUTRAS RESTITUIÇÕES**

- solicitação da secretaria

### **SOLICITAÇÃO DE FICHA CADASTRAL DO CONTRIBUINTE**

- 1) CPF do solicitante (PESSOA FÍSICA);
- 2) CNPJ do solicitante (PESSOA JURÍDICA);
- 3) procuração quando for pessoa jurídica

### **SOLICITAÇÃO DE SEGUNDA VIA DE BOLETO DE ISS**

- 1) CNPJ do solicitante (PESSOA JURÍDICA);
- 2) procuração quando for pessoa jurídica;

### **AUTORIZAÇÃO DE VIABILIDADE (REGIN-JUCEPA)**

- Protocolo da Jucepa

### **EMISSÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS**

- 1) CNPJ da empresa
- CPF do responsável

### **GERAÇÃO DE BOLETOS DE ISS PARA EMPRESAS**

- cópia da nota fiscal
- CNPJ

### **CONSULTA DE DÉBITOS PARA EMPRESAS**

- Procuração
- CNPJ
- CPF do responsável

### **REEMISSÃO DE BOLETOS DE ISS E IRRF PARA AS EMPRESAS CONTRATADAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA**

- Solicitação da secretaria - Cópia da nota fiscal

### **GERAÇÃO DE GUIA DE ISS E IRRF DOS CONTRATOS DE PRESTADORES DE SERVIÇOS PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA**

- Planilha com dados dos prestadores - Solicitação da secretaria.

### **TODOS OS SERVIÇOS ACIMA ESTÃO DISPONÍVEIS NO PORTAL DA RECEITA:**

<https://receita.barcarena.pa.gov.br>

OBS 1: Não se exclui a possibilidade de solicitar outros documentos que se façam necessários ao longo do processo.

OBS 2: O prazo para atendimento das solicitações será conforme previsto no [Decreto 790/2013](#).

## LIBERAÇÃO / CADASTRO DE USUÁRIO PARA PESSOA FÍSICA (NFA)

- 1)CPF
- 2)comprovante de residência
- 3)descrição do tipo de serviço

### TODOS OS SERVIÇOS ACIMA ESTÃO DISPONÍVEIS NO PORTAL DA RECEITA:

<https://receita.barcarena.pa.gov.br>

OBS1: Não se exclui a possibilidade de solicitar outros documentos que se façam necessários ao longo do processo

OBS2: O prazo para atendimento das solicitações será conforme previsto no [Decreto 790/2013](#).

### ALVARÁ

#### 1º ALVARÁ - PESSOA FÍSICA

- 1) Requerimento - Obs: precisa estar de acordo com o Decreto municipal nº 790/2013, disponível [AQUI](#). ([Documento da SEMUR](#))
- 2) RG;
- 3) CPF;
- 4) Comprovante de residência;
- 5) Comprovante de pagamento do IPTU do ano corrente ou do ano anterior;
- 6) Contrato de locação;
- 7) Certificado ou Declaração do Setor da Vigilância Sanitária;
- 8) Certificado ou Protocolo do Licenciamento Ambiental (Quando se tratar de protocolo, deve ser do ano Corrente);
- 9) Taxa de Localização e Funcionamento 2022;

Em caso de representante legal:

- 10) Procuração específica;
- 11) RG do outorgado;
- 12) CPF do outorgado.

PRODUTO GERADO PARA O CONTRIBUINTE: ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO OU ALVARÁ PROVISÓRIO

#### 1º ALVARÁ - PESSOA JURÍDICA (ME/EPP/LTDA/CIA)

- 1) Requerimento - Obs: precisa estar de acordo com o Decreto municipal nº 790/2013, disponível [AQUI](#). ([Documento da SEMUR](#))
- 2) RG dos sócios;
- 3) CPF dos sócios;
- 4) Comprovante de residência dos sócios;
- 5) CNPJ;



6) Contrato Social;

7) Alterações contratuais (Quando houver);

8) Comprovante de pagamento do IPTU do ano corrente ou do ano anterior;

9) Contrato de locação;

10) Certificado dos bombeiros;

11) Certificado ou Declaração do Setor da Vigilância Sanitária;

12) Licença Ambiental (Quando se tratar de protocolo, deve ser do ano Corrente);

13) Taxa de Localização e Funcionamento 2022;

Em caso de representante legal:

14) Procuração específica;

15) RG do outorgado;

16) CPF do outorgado.

**PRODUTO GERADO PARA O CONTRIBUINTE: ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO OU ALVARÁ PROVISÓRIO**

**1º ALVARÁ - PESSOA JURÍDICA (S/A - COOPERATIVAS - ASSOCIAÇÕES)**

1) Requerimento - Obs: precisa estar de acordo com o Decreto municipal nº 790/2013, disponível [AQUI](#). ([Documento da SEMUR](#))

2) RG do Presidente;

3) CPF do Presidente;

4) Comprovante de residência do Presidente;

5) CNPJ;

6) Estatuto Social;

7) Ata de Fundação;

8) Ata de Posse da atual Diretoria;

9) Comprovante de pagamento do IPTU do ano corrente ou do ano anterior;

10) Contrato de locação;

11) Certificado dos bombeiros;

12) Certificado ou Declaração do Setor da Vigilância Sanitária;

13) Licença Ambiental (Quando se tratar de protocolo, deve ser do ano Corrente);

14) Taxa de Localização e Funcionamento 2022;

**Em caso de representante legal:**

15) Procuração específica;

16) RG do outorgado;

17) CPF do outorgado.

**PRODUTO GERADO PARA O CONTRIBUINTE:**

**ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO OU ALVARÁ PROVISÓRIO**

**1º ALVARÁ PESSOA JURÍDICA DO TIPO MEI (MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL):**

- 1) Requerimento - Obs: precisa estar de acordo com o Decreto municipal nº 790/2013, disponível [AQUI](#). ([Documento da SEMUR](#))
- 2) RG;
- 3) CPF;
- 4) Comprovante de residência;
- 5) CNPJ;
- 6) Certificado de Microempreendedor Individual;
- 7) Comprovante de pagamento do IPTU do ano corrente ou do ano anterior;
- 8) Contrato de locação;
- 9) Certificado dos bombeiros;
- 10) Certificado ou Declaração do Setor da Vigilância Sanitária;
- 11) Licença Ambiental (Quando se tratar de protocolo, deve ser do ano Corrente);

**Em caso de representante legal:**

- 12) Procuração específica;
- 13) RG do outorgado;
- 14) CPF do outorgado.

**PRODUTO GERADO PARA O CONTRIBUINTE:**

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO OU ALVARÁ PROVISÓRIO

**RENOVAÇÃO DE ALVARÁ - PESSOA FÍSICA (Sem alteração de endereço):**

- 1) Requerimento - Obs: precisa estar de acordo com o Decreto municipal nº 790/2013, disponível [AQUI](#). ([Documento da SEMUR](#))
- 2) RG;
- 3) CPF;
- 4) Último Alvará;
- 5) Certificado ou Declaração do Setor da Vigilância Sanitária;
- 6) Certificado ou Protocolo do Licenciamento Ambiental (Quando se tratar de protocolo, deve ser do ano Corrente);
- 7) Taxa de Localização e Funcionamento 2022;

**Em caso de representante legal:**

- 8) Procuração específica;
- 9) RG do outorgado;
- 10) CPF do outorgado.

**PRODUTO GERADO PARA O CONTRIBUINTE:**

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO OU ALVARÁ PROVISÓRIO

**RENOVAÇÃO DE ALVARÁ PESSOA JURÍDICA - (Sem alteração de endereço e atividade principal) DOS TIPOS ME/ EPP/LTDA/CIA:**

- 1) Requerimento - Obs: precisa estar de acordo com o Decreto municipal nº 790/2013, disponível [AQUI](#).
- 2) RG dos sócios;
- 3) CPF dos sócios;
- 4) Último alvará;
- 5) Certificado dos bombeiros;
- 6) Certificado ou Declaração do Setor da Vigilância Sanitária;
- 7) Certificado ou Protocolo do Licenciamento Ambiental (Quando se tratar de protocolo, deve ser do ano Corrente);
- 8) Declaração do Porte da Empresa, enviada pelo link disponibilizado pela Secretaria;
- 9) Taxa de Localização e Funcionamento 2022;

**Em caso de representante legal:**

- 10) Procuração específica;
- 11) RG do outorgado;
- 12) CPF do outorgado.

**PRODUTO GERADO PARA O CONTRIBUINTE:**

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO OU ALVARÁ PROVISÓRIO

**RENOVAÇÃO DE ALVARÁ PESSOA JURÍDICA - (Sem alteração de endereço e atividade principal) DOS TIPOS S/A / COOPERATIVAS / ASSOCIAÇÕES:**

- 1) Requerimento - Obs: precisa estar de acordo com o Decreto municipal nº 790/2013, disponível [AQUI](#).
- 2) RG do Presidente;
- 3) CPF do Presidente;
- 4) Último alvará;
- 5) Certificado dos bombeiros;
- 6) Certificado ou Declaração do Setor da Vigilância Sanitária;
- 7) Certificado ou Protocolo do Licenciamento Ambiental (Quando se tratar de protocolo, deve ser do ano Corrente);
- 8) Declaração do Porte da Empresa, enviada pelo link disponibilizado pela Secretaria;
- 9) Taxa de Localização e Funcionamento 2022;

**Em caso de representante legal:**

- 10) Procuração específica;
- 11) RG do outorgado;



12) CPF do outorgado.

**PRODUTO GERADO PARA O CONTRIBUINTE:**

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO OU ALVARÁ PROVISÓRIO

**RENOVAÇÃO DE ALVARÁ PESSOA JURÍDICA - (Sem alteração de endereço e atividade principal) DOS TIPOS MEI (MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL):**

1) Requerimento - Obs: precisa estar de acordo com o Decreto municipal nº 790/2013, disponível [AQUI](#).

2) RG;

3) CPF;

4) Último alvará;

5) Certificado dos bombeiros;

6) Certificado ou Declaração do Setor da Vigilância Sanitária;

7) Certificado ou Protocolo do Licenciamento Ambiental (Quando se tratar de protocolo, deve ser do ano Corrente);

**Em caso de representante legal:**

8) Procuração específica;

9) RG do outorgado;

10) CPF do outorgado.

**PRODUTO GERADO PARA O CONTRIBUINTE:**

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO OU ALVARÁ PROVISÓRIO

**RENOVAÇÃO DE ALVARÁ DE PESSOA FÍSICA (Com alteração de endereço após a emissão do Último Alvará):**

1) Requerimento - Obs: precisa estar de acordo com o Decreto municipal nº 790/2013, disponível [AQUI](#).

2) RG;

3) CPF;

4) Último Alvará;

5) Comprovante de pagamento do IPTU do ano corrente ou do ano anterior do novo endereço;

6) Contrato de locação;

7) Certificado ou Declaração do Setor da Vigilância Sanitária;

8) Certificado ou Protocolo do Licenciamento Ambiental (Quando se tratar de protocolo, deve ser do ano Corrente);

9) Taxa de Localização e Funcionamento (Alteração de endereço);

**Em caso de representante legal:**

10) Procuração específica;

11) RG do outorgado;

12) CPF do outorgado.

**PRODUTO GERADO PARA O CONTRIBUINTE:**

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO OU ALVARÁ PROVISÓRIO

**RENOVAÇÃO DE ALVARÁ DE PESSOA JURÍDICA (Com Alteração de endereço após a emissão do Último Alvará) DO TIPO ME / EPP / LTDA / CIA:**

- 1) Requerimento - Obs: precisa estar de acordo com o Decreto municipal nº 790/2013, disponível [AQUI](#).
- 2) RG dos sócios;
- 3) CPF dos sócios;
- 4) CNPJ atualizado com novo endereço;
- 5) Alteração Contratual;
- 6) Comprovante de pagamento do IPTU do ano corrente ou do ano anterior do novo endereço;
- 7) Contrato de locação;
- 8) Último alvará;
- 9) Certificado dos bombeiros;
- 10) Certificado ou Declaração do Setor da Vigilância Sanitária;
- 11) Certificado ou Protocolo do Licenciamento Ambiental (Quando se tratar de protocolo, deve ser do ano Corrente);
- 12) Declaração do Porte da Empresa, enviada pelo link disponibilizado pela Secretaria;
- 13) Taxa de Localização e Funcionamento 2022 (Alteração de endereço);

**Em caso de representante legal:**

- 14) Procuração específica;
- 15) RG do outorgado;
- 16) CPF do outorgado.

**PRODUTO GERADO PARA O CONTRIBUINTE:**

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO OU ALVARÁ PROVISÓRIO

**RENOVAÇÃO DE ALVARÁ PESSOA JURÍDICA (Com Alteração de endereço após a emissão do Último Alvará) DO TIPO S/A / COOPERATIVAS / ASSOCIAÇÕES:**

- 1) Requerimento - Obs: precisa estar de acordo com o Decreto municipal nº 790/2013, disponível [AQUI](#).
- 2) RG do Presidente;
- 3) CPF do Presidente;
- 4) CNPJ atualizado com novo endereço;
- 5) Alteração Contratual;
- 6) Comprovante de pagamento do IPTU do ano corrente ou do ano anterior do novo endereço;
- 7) Contrato de locação;

8) Último alvará;

9) Certificado dos bombeiros;

10) Certificado ou Declaração do Setor da Vigilância Sanitária;

11) Certificado ou Protocolo do Licenciamento Ambiental (Quando se tratar de protocolo, deve ser do ano Corrente);

12) Declaração do Porte da Empresa, enviada pelo link disponibilizado pela Secretaria;

13) Taxa de Localização e Funcionamento 2022 (Alteração de endereço);

**Em caso de representante legal:**

14) Procuração específica;

15) RG do outorgado;

16) CPF do outorgado.

**PRODUTO GERADO PARA O CONTRIBUINTE:**

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO OU ALVARÁ PROVISÓRIO

**RENOVAÇÃO DE ALVARÁ PESSOA JURÍDICA (Com Alteração de endereço após a emissão do Último Alvará) DO TIPO MEI (MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL):**

1) Requerimento - Obs: precisa estar de acordo com o Decreto municipal nº 790/2013, disponível [AQUI](#).

2) RG;

3) CPF;

4) CNPJ atualizado com novo endereço;

5) Comprovante de pagamento do IPTU do ano corrente ou do ano anterior do novo endereço;

6) Contrato de locação;

7) Último alvará;

8) Certificado dos bombeiros;

9) Certificado ou Declaração do Setor da Vigilância Sanitária;

10) Certificado ou Protocolo do Licenciamento Ambiental (Quando se tratar de protocolo, deve ser do ano Corrente);

**Em caso de representante legal:**

11) Procuração específica;

12) RG do outorgado;

13) CPF do outorgado.

**PRODUTO GERADO PARA O CONTRIBUINTE:**

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO OU ALVARÁ PROVISÓRIO

## RENOVAÇÃO DE ALVARÁ PESSOA JURÍDICA (Com Alteração de atividade principal após a emissão do Último Alvará) DO TIPO ME/ EPP/ LTDA/CIA

- 1) Requerimento - Obs: precisa estar de acordo com o Decreto municipal nº 790/2013, disponível [AQUI](#)
- 2) RG dos sócios;
- 3) CPF dos sócios;
- 4) CNPJ atualizado com nova atividade principal;
- 5) Alteração Contratual;
- 6) Último alvará;
- 7) Certificado dos bombeiros;
- 8) Certificado ou Declaração do Setor da Vigilância Sanitária;
- 9) Certificado ou Protocolo do Licenciamento Ambiental (Quando se tratar de protocolo, deve ser do ano Corrente);
- 10) Declaração do Porte da Empresa, enviada pelo link disponibilizado pela Secretaria;
- 11) Taxa de Localização e Funcionamento 2022(Alteração de atividade);

### Em caso de representante legal:

- 12) Procuração específica;
- 13) RG do outorgado;
- 14) CPF do outorgado.

### PRODUTO GERADO PARA O CONTRIBUINTE:

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO OU ALVARÁ PROVISÓRIO

## RENOVAÇÃO DE ALVARÁ PESSOA JURÍDICA (Com Alteração de atividade principal após a emissão do Último Alvará) DO TIPO S/A / COOPERATIVAS / ASSOCIAÇÕES:

- 1) Requerimento - Obs: precisa estar de acordo com o Decreto municipal nº 790/2013, disponível [AQUI](#).
- 2) RG do Presidente;
- 3) CPF do Presidente;
- 4) CNPJ atualizado com nova atividade principal;
- 5) Alteração Contratual;
- 6) Último alvará;
- 7) Certificado dos bombeiros;
- 8) Certificado ou Declaração do Setor da Vigilância Sanitária;
- 9) Certificado ou Protocolo do Licenciamento Ambiental (Quando se tratar de protocolo, deve ser do ano Corrente);
- 10) Declaração do Porte da Empresa, enviada pelo link disponibilizado pela Secretaria;
- 11) Taxa de Localização e Funcionamento 2022(Alteração de atividade);



**Em caso de representante legal:**

- 12) Procuração específica;
- 13) RG do outorgado;
- 14) CPF do outorgado.

**PRODUTO GERADO PARA O CONTRIBUINTE:**

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO OU ALVARÁ PROVISÓRIO

**RENOVAÇÃO DE ALVARÁ PESSOA JURÍDICA (Com Alteração de atividade principal após a emissão do Último Alvará) DO TIPO MEI (MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL):**

- 1) Requerimento;
- 2) RG;
- 3) CPF;
- 4) CNPJ atualizado com nova atividade principal;
- 5) Último alvará;
- 6) Certificado dos bombeiros;
- 7) Certificado ou Declaração do Setor da Vigilância Sanitária;
- 8) Certificado ou Protocolo do Licenciamento Ambiental (Quando se tratar de protocolo, deve ser do ano Corrente);

**Em caso de representante legal:**

- 9) Procuração específica;
- 10) RG do outorgado;
- 11) CPF do outorgado.

**PRODUTO GERADO PARA O CONTRIBUINTE:**

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO OU ALVARÁ PROVISÓRIO

**CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CAD. TAXAS):**

- 1) RG;
- 2) CPF;
- 3) Comprovante de Residência.

PRODUTO GERADO PARA O CONTRIBUINTE: NÚMERO DA INSCRIÇÃO DO CAD. TAXAS

**CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA DE FORA DO MUNICÍPIO):**

- 1) CNPJ.

**CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA (MEI):**

- 1) RG;
- 2) CPF;
- 3) CNPJ;

4) Certificado de MEI;

**Em caso de representante legal:**

- 5) Procuração específica;
- 6) RG do outorgado;
- 7) CPF do outorgado.

**TODOS OS SERVIÇOS ACIMA ESTÃO DISPONÍVEIS NO PORTAL DA RECEITA:**

<https://receita.barcarena.pa.gov.br>

OBS1: Não se exclui a possibilidade de solicitar outros documentos que se façam necessários ao longo do processo

OBS2: O prazo para atendimento das solicitações será conforme previsto no Decreto 790/2013.

**IPTU / ITBI**

**LOCALIZAÇÃO DE IMÓVEL**

- 1) Requerimento
- 2) Recibo de Compra e Venda ou Registro do imóvel
- 3) RG
- 4) CPF
- 5) comprovante de residência do solicitante

**Em caso de representante legal**

- 6) Procuração específica
- 7) RG do outorgante
- 8) RG do outorgado
- 9) CPF do outorgante
- 10) CPF do outorgado

**ATUALIZAÇÃO CADASTRAL - GERAL**

- 1) Requerimento
- 2) Recibo de Compra e Venda ou Registro do imóvel
- 3) RG
- 4) CPF
- 5) comprovante de residência do solicitante
- 6) Iptu

**Em caso de representante legal**

- 7) Procuração específica
- 8) RG do outorgante
- 9) RG do outorgado
- 10) CPF do outorgante
- 11) CPF do outorgado

### **ATUALIZAÇÃO CADASTRAL - DOAÇÃO**

- 1) Requerimento
- 2) Recibo de Compra e Venda ou Registro do imóvel
- 3) RG
- 4) CPF
- 5) Comprovante de residência do solicitante
- 6) Iptu
- 7) Comprovante de ITCD pago.

### **Em caso de representante legal**

- 8) Procuração específica
- 9) RG do outorgante
- 10) RG do outorgado
- 11) CPF do outorgante
- 12) CPF do outorgado

### **ATUALIZAÇÃO CADASTRAL - HERANÇA**

- 1) Requerimento
- 2) Recibo de Compra e Venda ou Registro do imóvel
- 3) RG
- 4) CPF
- 5) Comprovante de residência do solicitante
- 6) Iptu
- 7) Inventário

### **Em caso de representante legal**

- 8) Procuração específica
- 9) RG do outorgante
- 10) RG do outorgado
- 11) CPF do outorgante
- 12) CPF do outorgado

### **ITBI - FINANCIAMENTO**

- 1) Requerimento
- 2) Recibo de Compra e Venda ou Registro do imóvel
- 3) RG
- 4) CPF
- 5) Comprovante de residência do solicitante
- 6) Iptu
- 7) Certidão Negativa
- 8) Contrato do Banco

### **Em caso de representante legal**

- 9) Procuração específica
- 10) RG do outorgante
- 11) RG do outorgado
- 12) CPF do outorgante
- 13) CPF do outorgado

### **ITBI - RECIBO**

- 1) Requerimento
- 2) Recibo de Compra e Venda ou Registro do imóvel
- 3) RG
- 4) CPF
- 5) Comprovante de residência do solicitante
- 6) Iptu
- 7) Certidão Negativa

### **Em caso de representante legal**

- 8) Procuração específica
- 9) RG do outorgante
- 10) RG do outorgado
- 11) CPF do outorgante
- 12) CPF do outorgado

### **PARCELAMENTO**

- 1) Requerimento
- 2) Recibo de Compra e Venda ou Registro do imóvel
- 3) RG
- 4) CPF
- 5) comprovante de residência do solicitante
- 6) Iptu
- 7) Certidão Negativa

### **Em caso de representante legal**

- 8) Procuração específica
- 9) RG do outorgante
- 10) RG do outorgado
- 11) CPF do outorgante
- 12) CPF do outorgado

### **CADASTRO PROVISÓRIO - Pessoa Física**

- 1) Requerimento
- 2) Recibo de Compra e Venda ou Registro do imóvel
- 3) RG



4) CPF

5) comprovante de residência do solicitante

6) Iptu

7) Contrato de Locação (se houver)

**Em caso de representante legal**

8) Procuração específica

9) RG do outorgante

10) RG do outorgado

11) CPF do outorgante

12) CPF do outorgado

**CADASTRO PROVISÓRIO - Pessoa Jurídica**

1) Requerimento

2) Recibo de Compra e Venda ou Registro do imóvel

3) RG

4) CPF

5) comprovante de residência do solicitante

6) Iptu

7) Contrato de Locação (se houver)

8) Cartão de CNPJ

9) Contrato Social

**Em caso de representante legal**

10) Procuração específica

11) RG do outorgante

12) RG do outorgado

13) CPF do outorgante

14) CPF do outorgado

**DESMEMBRAMENTO**

1) Requerimento

2) Recibo de Compra e Venda ou Registro do imóvel

3) RG

4) CPF

5) comprovante de residência do solicitante

6) Iptu

7) Memorial Descritivo - Impresso e UTM arquivo de mídia em WORD (contendo: área total, área desmembrada e área remanescente).

8) Georreferenciamento - Impresso e Arquivo de Mídia em DWG

**Em caso de representante legal**

9) Procuração específica

10) RG do outorgante

- 11) RG do outorgado
- 12) CPF do outorgante
- 13) CPF do outorgado

### **UNIFICAÇÃO**

- 1) Requerimento
- 2) Recibo de Compra e Venda ou Registro do imóvel
- 3) RG
- 4) CPF
- 5) comprovante de residência do solicitante
- 6) Iptu
- 7) Memorial Descritivo - Impresso e UTM arquivo de mídia em WORD (contendo: área total, área desmembrada e área remanescente).
- 8) Georreferenciamento - Impresso e Arquivo de Mídia em DWG
- 9) Área individual
- 10) área total

### **Em caso de representante legal**

- 11) Procuração específica
- 12) RG do outorgante
- 13) RG do outorgado
- 14) CPF do outorgante
- 15) CPF do outorgado

### **TODOS OS SERVIÇOS ACIMA ESTÃO DISPONÍVEIS NO PORTAL DA RECEITA:**

<https://receita.barcarena.pa.gov.br>

**OBS1:** Não se exclui a possibilidade de solicitar outros documentos que se façam necessários ao longo do processo

**OBS2:** O prazo para atendimento das solicitações será conforme previsto no Decreto 790/2013.

### **AUDITORIA FISCAL CANCELAMENTO DE NOTA FISCAL**

#### **VIA SISTEMA**

- 1) Requerimento via sistema
- 2) apresentar provas de que não houve o fato gerador do serviço (declaração do tomador)
- 3) apresentar provas de que não houve pagamento do débito

#### **VIA PROCESSO ADMINISTRATIVO**

- 1- Requerimento
- 2- Original e cópias do RG e CPF do solicitante;
- 3- Contrato Social e demais Alterações Contratuais (LTDA / CIA); Estatuto Social e da Ata de Posse da Diretoria (S/A / SOCIEDADE CIVIL / ENTIDADE (Cooperativas,



Associações, etc.); Requerimento de Empresário (FIRMA INDIVIDUAL);

- 4- Cópia da NFS-e a ser cancelada;
- 5- comprovante de pagto do ISSqn, se for o caso;
- 6- declaração do tomador de serviço;
- 7- procuração, original e cópia do RG e CPF do outorgado ou reconhecimento de firma ou assinatura digital via certificado digital em PDF.

## PARCELAMENTO DE TRIBUTOS

### • PESSOA JURÍDICA

Requerimento;  
original e cópias do RG e CPF do solicitante;  
requerer formalmente;  
informar o nº de parcelas, desde que até 60;  
original e cópias do RG e CPF do solicitante;  
Contrato Social e demais Alterações Contratuais (LTDA / CIA); Estatuto Social e da Ata de Posse da Diretoria (S/A / SOCIEDADE CIVIL / ENTIDADE (Cooperativas, Associações, etc.); Requerimento de Empresário (FIRMA INDIVIDUAL);  
Comprovante de Microempreendedor Individual extraído do portal do empreendedor (se MEI)  
extrato dos débitos para os quais quer parcelamento;  
procuração, original e cópia do RG e CPF do outorgado ou reconhecimento de firma ou assinatura digital via certificado digital em PDF.

### • PESSOA FÍSICA

Requerimento;  
Original e cópias do RG e CPF do solicitante;  
procuração, original e cópia do RG e CPF;  
requerer formalmente;  
informar o nº de parcelas, desde que até 60;  
6) original e cópias do RG e CPF do solicitante;  
7) extrato dos débitos para os quais quer parcelamento;

### • BAIXA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL

- 1) Requerimento
- 2) Cópia do RG e CPF do solicitante
- 3) Comprovante de endereço
- 4) Declaração do Simples Nacional dos últimos 5 anos (quando for o caso)
- 5) Apresentar Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ
- 6) Contrato ou Estatuto Social (e alterações)
- 7) Registro de baixa em órgãos federais e estaduais
- 8) **Em caso de representante legal;** Procuração específica acompanhado de cópia de RG e CPF do outorgante e outorgado

## SUSPENSÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL

- 1) Requerimento
- 2) Cópia do RG e CPF do solicitante
- 3) Comprovante de endereço
- 4) Declaração do Simples Nacional dos últimos 5 anos (quando for o caso)
- 5) Apresentar Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ
- 6) Contrato ou Estatuto Social (e alterações)
- 7) Registro de paralisação em órgãos federais e estaduais
- 8) **Em caso de representante legal;** Procuração específica acompanhado de cópia de RG e CPF do outorgante e outorgado

## BAIXA DE DÉBITO

### PESSOA JURÍDICA

- 1) Requerimento
- 2) Cópia do RG e CPF do solicitante
- 3) Comprovante de endereço
- 4) **Em caso de representante legal:** Procuração específica e RG e CPF do outorgante e outorgado
- 5) Declaração do Simples Nacional nos últimos 5 anos (Quando for o caso)
- 6) Apresentar Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
- 7) Contrato ou Estatuto Social (e alterações)
- 8) Distrato social ou alteração contratual

### PESSOA FÍSICA

- 1) Requerimento
- 2) Cópia do RG e CPF do solicitante
- 3) Comprovante de endereço
- 4) **Em caso de representante legal:** Procuração específica e RG e CPF do outorgante e outorgado

## PRESCRIÇÃO DE TAXAS

- 1) Requerimento
- 2) Cópia do RG e CPF do solicitante
- 3) Comprovante de endereço
- 4) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ
- 5) Relatório de taxas
- 6) **Em caso de representante legal;** Procuração específica acompanhado de cópia de RG e CPF do outorgante e outorgado

## PRESCRIÇÃO DE PESSOA FÍSICA

- 1) Requerimento
- 2) Cópia do RG e CPF do solicitante



- 3) Comprovante de endereço
- 4) Registro do imóvel
  
- 5) Comprovante de compra e venda
- 6) Relatório de IPTU
- 7) **Em caso de representante legal**; Procuração específica acompanhado de cópia de RG e CPF do outorgante e outorgado

### **PRESCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA**

- 1) Requerimento
- 2) Cópia do RG e CPF do solicitante
- 3) Comprovante de endereço
- 4) Registro do imóvel
- 5) Comprovante de compra e venda
- 6) Relatório de IPTU
- 7) Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ
- 8) **Em caso de representante legal**; Procuração específica acompanhado de cópia de RG e CPF do outorgante e outorgado

### **ATUALIZAÇÃO DE ATIVIDADE (CNAE)**

- 1) Requerimento apresentando os motivos do pedido e seus fundamentos
- 2) Cópia do RG e CPF do solicitante
- 3) Comprovante de endereço
- 4) Registro do imóvel
- 5) Comprovante de compra e venda
- 6) **Em caso de representante legal**: Procuração específica e RG e CPF do outorgante e outorgado

### **IMUNIDADE E ISENÇÃO**

- 1) Requerimento apresentando os motivos do pedido e seus fundamentos
- 2) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
- 3) Documento do imóvel
- 4) Documento com nº de cadastro imobiliário
- 5) Estatuto Social
- 6) Receitas e despesas em livros
- 7) Cópia do RG e CPF do solicitante
- 8) Comprovante de endereço
- 9) **Em caso de representante legal**: procuração específica e RG e CPF do outorgante e outorgado

### **TODOS OS SERVIÇOS ACIMA ESTÃO DISPONÍVEIS NO PORTAL DA RECEITA:**

<https://receita.barcarena.pa.gov.br>

OBS1: Não se exclui a possibilidade de solicitar outros documentos que se façam necessários ao longo do processo

OBS2: O prazo para atendimento das solicitações será conforme previsto no Decreto



CARTA DE SERVIÇOS

**SEMUR**

SECRETARIA MUNICIPAL  
DE RECEITA

REDE  
ODS  
BRASIL



790/2013.

