

# **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

**Prefeitura de São Luís  
Secretaria Municipal da Fazenda**

**Carta de Serviços ao Cidadão  
4ª Edição - Agosto de 2024**

**[www.semfaz.saoluis.ma.gov.br](http://www.semfaz.saoluis.ma.gov.br)**



**PREFEITURA DE  
SÃO LUÍS**

## **CARTA DE SERVIÇOS AOS CIDADÃOS**

### **Elaboração:**

- Assessoria de Comunicação – Semfaz

### **Revisão:**

- Juliene Hidelfonso – Coordenadora | Assessoria de Imprensa
- Monique de Pierrelevee Bragança Cantanhede – Secretária Adjunta de Gestão Tributária

# SUMÁRIO

- 1. APRESENTAÇÃO**
- 2. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
  - 2.1 MISSÃO**
  - 2.2 VISÃO**
  - 2.3 VALORES**
- 3. ACESSO AOS SERVIÇOS**
- 4. ETAPAS DO ATENDIMENTO**
- 5. SERVIÇOS**
- 6. PRAZO DE ATENDIMENTO**
- 7. CONTATOS**
- 8. ENDEREÇOS**
- 9. PRINCIPAIS SERVIÇOS PRESTADOS AOS CIDADÃOS – atendimento ao contribuinte**
- 10. CADASTRO**
- 11. PLANTÃO FISCAL**
- 12. ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL**
- 13. OUVIDORIA E INFORMAÇÕES**
  - 13.1 ACESSO**
- 14. COMUNICAÇÃO**
- 15. ANEXOS**

## **1. APRESENTAÇÃO**

A Secretaria Municipal da Fazenda (Semfaz) é o órgão central do sistema fazendário municipal, que tem por finalidade e competência elaborar, coordenar e controlar as políticas tributárias, fiscais, financeiras e contábeis do Município de São Luís.

Neste ano, a Semfaz está lançando a quarta edição da Carta de Serviços ao Cidadão. Um documento totalmente atualizado, revisado e ampliado, que tem como objetivo principal apresentar à sociedade as informações consolidadas sobre os serviços desenvolvidos pelo fisco municipal.

Na carta constam orientações, requisitos, contatos e outros dados para que o contribuinte tenha conhecimento de todos os serviços do fisco municipal e visa a facilitar o acesso do cidadão às informações sobre os serviços prestados pela Semfaz.

## **2. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

A Secretaria Municipal da Fazenda é o órgão central do sistema fazendário da prefeitura de São Luís e tem por finalidade e competência elaborar, coordenar e controlar as políticas tributárias, fiscal, financeira e contábil do município, além do desenvolvimento das atividades de fiscalização, arrecadação, lançamento de tributos, manutenção do cadastro econômico (mobiliário), apoio às ações do cadastro imobiliário e do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais (TARF), que atua paralelamente na revisão, consulta e julgamento dos processos de contencioso administrativo fiscal.

A SEMFAZ trabalha ainda com atendimento direto ao contribuinte, com escopo em melhoria desses serviços, com a descentralização e informatização.

### **2.1 MISSÃO**

Tendo como Missão Institucional:

**“Formular e executar políticas públicas tributárias, promovendo a justiça fiscal e social”.**

Assim, a SEMFAZ visa a contribuir para o aprimoramento da política tributária, prestando à sociedade um serviço de excelência e primando pela aplicação dos princípios da justiça fiscal e da equidade tributária, pela integridade e transparência de suas ações.

### **2.2 VISÃO**

Os Valores da SEMFAZ foram definidos por seus próprios colaboradores, e são eles:

**“Ser reconhecida como uma instituição inovadora, que promove atendimento de excelência e comprometida com a responsabilidade fiscal”.**

### **2.3 VALORES**

Os valores a serem preservados pelos servidores da SEMFAZ assim foram tecidos, aceitos e serão externados por todos:

**“Ética  
Transparência  
Inovação  
Comprometimento  
Solidariedade”.**

### **3. ACESSO AOS SERVIÇOS:**

Para ter acesso aos serviços oferecidos pela Prefeitura de São Luís, no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda (Semfaz), em nível presencial, o contribuinte deve sempre estar munido dos seus documentos de identificação (RG, CPF e/ou CNPJ) e, em casos específicos, procuração.

Para o acesso on-line aos serviços da Semfaz, o contribuinte deve acessar o site do órgão, no endereço eletrônico [www.semfaz.saoluis.ma.gov.br](http://www.semfaz.saoluis.ma.gov.br). Pela internet, o cidadão tem acesso a diversos serviços, mas para acessá-los, é importante que o contribuinte tenha acesso ao Sistema Tributário Municipal (STM) – espaço onde estão alocadas diversas funcionalidades.

Para acessar o STM, é necessário que o contribuinte esteja credenciado. O credenciamento é feito pelo site, neste link: <https://stm.semfaz.saoluis.ma.gov.br/portalPrefeitura/jsp/nota/credenciamento.jsf>.

Existem serviços em que o contribuinte não necessita de cadastro no STM, para ter acesso. Um exemplo é a emissão de guia de IPTU do exercício. Para este serviço, é essencial que o contribuinte tenha em mãos a inscrição imobiliária do imóvel, que pode ser resgatada em carnês antigos e/ou o CPF do proprietário do imóvel.

Caso o contribuinte não tenha o CPF vinculado ao cadastro, o mesmo deve buscar um dos postos de atendimento da SEMFAZ, para então, solicitar a inclusão.

No site estão disponibilizados todas informações sobre os procedimentos para ter acesso aos serviços do órgão.

Outro serviço disponível no site da Semfaz, em que não é necessário cadastro no STM, é a emissão de certidão de débitos. Para emitir uma certidão, o contribuinte deve ter em mãos apenas CPF ou CNPJ ou, em casos de emissão de certidão para um imóvel, inscrição imobiliária.

#### **4. ETAPAS DO ATENDIMENTO**

Para as demandas de baixa complexidade, como emissão de guias e relatórios de situações fiscais, e algumas de média complexidade, como atualização de dados de propriedade de imóvel, o cidadão pode ter retorno imediato, nos postos de atendimento ou pelos canais on-line (portal, WhatsApp e e-mail).

Para as demandas de maior complexidade, há necessidade de autuação em processo administrativo, que será tratado pelos setores competentes, com prazos e etapas que podem ser informados quando da abertura. Os processos podem ser iniciados, com o devido acompanhamento, pelo atual sistema eletrônico da Prefeitura. (Conecta - [https://conecta.saoluis.ma.gov.br/cadastrousuarioexterno/default\\_pesquisa.aspx](https://conecta.saoluis.ma.gov.br/cadastrousuarioexterno/default_pesquisa.aspx)).

#### ***Atenção:***

Para cada demanda de atendimento, são solicitados documentos específicos, mas é imprescindível que o contribuinte tenha sempre em mãos seus documentos de identificação e, para casos de solicitações referentes à imóveis, ter disponível os dados do mesmo.

A Semfaz disponibiliza no Anexo I a lista de documentos necessários para cada tipo de serviço. Caso prefira, o contribuinte pode solicitar essas informações por e-mail, no endereço [info@semfaz.saoluis.ma.gov.br](mailto:info@semfaz.saoluis.ma.gov.br) e/ou pela central de atendimento, WhatsApp: (98) 99136-4559.

## **5. SERVIÇOS**

A Semfaz conta com atendimento presencial e on-line (WhatsApp e E-mail).

### **Postos de atendimento presencial:**

- **Setor de Atendimento da Semfaz (Rua do Egito, n° 283, Centro)**

De segunda a sexta-feira, das 8h às 16h

- **Viva Cidadão (Shopping da Ilha)**

De segunda a sexta-feira, das 10h às 22h

Aos sábados, das 13h às 19h.

- **Viva Cidadão (Golden Shopping)**

De segunda a sexta-feira, das 10h às 22h

Aos sábados, das 13h às 19h

- **Viva Cidadão (Shopping Passeio)**

De segunda a sexta-feira, das 10h às 22h

- **Viva Cidadão (São Luís Shopping)**

De segunda a sexta-feira, das 10h às 22h

Aos sábados, das 13h às 19h

### **Atendimento preferencial, direcionado a:**

- Maiores de 80 anos (superespecial);
- Maiores de 60 anos;
- Gestantes e lactantes;
- Pessoas com criança de colo;
- Pessoas com deficiência;
- Pessoas portadoras do transtorno do espectro autista (TEA);
- Pessoas portadoras de diabetes (Lei Estadual n. 11.056/2019).

### **Canais de atendimento on-line:**

Central de atendimento ao contribuinte: WhatsApp (98) 99136-4559

E-mail: [infosemfaz@semfaz.saoluis.ma.gov.br](mailto:infosemfaz@semfaz.saoluis.ma.gov.br)

## **6. PRAZO DE ATENDIMENTO:**

O atendimento acontece de acordo com a demanda diária. No caso de atendimento on-line, as mensagens e e-mails são respondidos diariamente, por ordem de recebimento.

Serviços disponíveis no site da Semfaz ([www.semfaz.saoluis.ma.gov.br](http://www.semfaz.saoluis.ma.gov.br)):

- IPTU (consulta de débitos, emissão de guias, parcelamentos, legislação, dentre outros);
- ISSQN (credenciamento, consulta de débitos, emissão de guias, emissão de notas fiscais, parcelamentos, legislação, dentre outros);
- Taxa de Licença e Verificação Fiscal - Alvará (consulta de débitos, isenções, emissão de guias, emissão de diplomas, consulta de legislação, dentre outros);
- ITBI (solicitações de guias, emissão de guias, emissão de certidão, consulta de legislação, dentre outros);
- Certidões;
- Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe;
- Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa - NFSeA;
- CENE - Cadastramento de Empresa Não Estabelecida;
- Empresa Fácil;
- DES-IF;
- Guias de Recolhimentos Diversos;
- Substituto Tributário;
- Banco de Legislação;
- Atualização Cadastral;
- Outros.

## **7. CONTATOS:**

Dúvidas, questionamentos e sugestões poderão ser encaminhadas por e-mail, [info@semfaz.saoluis.ma.gov.br](mailto:info@semfaz.saoluis.ma.gov.br), ou pela central única de atendimento ao contribuinte: WhatsApp (98) 99136-4559.

## **8. ENDEREÇOS:**

- **Secretaria Municipal da Fazenda**

Edifício João Castelo Ribeiro Gonçalves: Rua do Egito, nº 283 - Centro.

- **Viva – Shopping da Ilha**

Avenida Daniel de La Touche, nº 987, Cohama, São Luís - MA, 65074-115

- **Viva – Golden Shopping**

Av. dos Holandeses, nº 200, Calhau, São Luís – MA, 65071-380

- **Viva – Shopping Passeio**

Av. Contorno Norte, nº 145, Cohatrac IV, São Luís – MA, 65054-375

- **Viva – São Luís Shopping**

Av. Prof. Carlos Cunha, 1000 - Jaracaty, São Luís - MA, 65076-907

## **9. PRINCIPAIS SERVIÇOS PRESTADOS AOS CIDADÃOS – atendimento ao contribuinte:**

- Parcelamento de Tributos com base no Decreto 51.264/2018;
- Emissão de Guia do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU;
- Emissão de Guia do Imposto Sobre Serviços – ISS;
- Emissão de Guia do Alvará;
- Emissão de Extratos de Débitos;
- Emissão de Ficha Cadastral;
- Emissão de Certidões;
- Emissão de Alvará;
- Emissão de NFSA;
- Cadastramento para emissão de Nota Fiscal Avulsa – NFSA;
- Abertura de Processos Administrativos;
- Credenciamento de Contribuintes;
- Credenciamento de Empresas;
- Cadastramento para emissão de Alvará;
- Acesso para pagamento de guias DAM;
- Consulta de Inscrição Imobiliária;
- Consulta de Ficha Cadastral de Imóvel;
- Consulta de IPTU;
- Emissão de 2ª Via de Parcelamento de IPTU;
- Solicitação da Guia do Alvará;
- Emissão do Diploma do Alvará;
- Verificação de autenticidade alvará de funcionamento;
- Consulta do ITBI;
- Parcelamento de Impostos
- Emissão de Certidões;
- Verificação de autenticidade de certidões;
- Cadastramento de Empresa Não Estabelecida (CENE);
- Formulários para requerimento (ANEXO II);
- Formulários para impugnação (ANEXO III);
- Notícias;
- Legislação;
- Informações sobre o órgão, sua estrutura, organograma e regimento interno;
- Informações sobre o Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais - TARF;
- Solicitação de benefícios fiscais.

## **10. CADASTRO:**

- Localização de imóvel;
- Cadastro de imóveis;
- Correção de dados cadastrais;
- Desmembramento/Emembramento;
- Atendimento na Central de IPTU e na Central Permanente;
- Manutenção de quadra, bairro, infraestrutura e logradouro;
- Emissão de declaração de endereço;
- Esclarecimentos sobre valores de IPTU e dados cadastrais do imóvel;
- Atualização Cadastral;
- Levantamento de Campo;
- Identificação do proprietário do imóvel;
- Preenchimento de boletins territorial, predial e/ou condominial;
- Coleta de dados de infraestrutura dos logradouros;
- Cadastramento de novos lotes na base cartográfica;
- Georreferenciamento de Loteamentos;
- Elaboração de Mapas de Localização.

## **11. PLANTÃO FISCAL:**

- Orientações para empresas optantes pelo Simples Nacional;
- Informações sobre processos de competência da fiscalização;
- Consultas sobre as incidências do ISS.

## **12. COMPANHAMENTO PROCESSUAL:**

- Os contribuintes são notificados via e-mail sobre a movimentação processual;
- Os contribuintes podem solicitar informações sobre o andamento do processo, pelos canais de comunicação on-line da Semfaz. E-mail: [info@semfaz.saoluis.ma.gov.br](mailto:info@semfaz.saoluis.ma.gov.br) | WhatsApp: (98) 99136-4559;
- As consultas podem ser feitas ainda pelo sistema eletrônico da Prefeitura - Conecta:  
[https://conecta.saoluis.ma.gov.br/cadastrousuarioexterno/default\\_pesquisa.aspx](https://conecta.saoluis.ma.gov.br/cadastrousuarioexterno/default_pesquisa.aspx)

### **13. OUVIDORIA E INFORMAÇÕES:**

A Prefeitura de São Luís disponibiliza os canais de Ouvidoria (e-OUV) e o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), que permitem que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe prazos e receba a resposta de suas solicitações enviadas para órgãos e entidades do Executivo Municipal. O cidadão ainda pode entrar com recursos e apresentar reclamações sem burocracia, pelo e-OUV e e-SIC.

A ouvidoria é um canal para que o cidadão possa apresentar sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. No âmbito municipal, a ouvidoria é uma espécie de “ponte” entre o cidadão e os órgãos do município.

A Ouvidoria e o e-SIC recebem as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta, encaminha às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração, responde ao manifestante e conclui a manifestação.

#### **13.1 ACESSO:**

- **e-OUV:** <http://www.eouv.saoluis.ma.gov.br/>
- **e-SIC:** <http://www.esic.saoluis.ma.gov.br/>

## **14. COMUNICAÇÃO:**

A SEMFAZ também estabelece sua comunicação com o público em geral por meio da sua Assessoria de Comunicação. A ASCOM do órgão é responsável pela divulgação de todas as ações desenvolvidas pelo fisco municipal, seguindo as normas previamente estabelecidas pela Secretaria Municipal de Comunicação (SECOM).

Canais da Comunicação - Semfaz:

- Site oficial: [www.saoluis.ma.gov.br/semfaz](http://www.saoluis.ma.gov.br/semfaz) | [www.semfaz.saoluis.ma.gov.br](http://www.semfaz.saoluis.ma.gov.br)
- E-mail: [ascom.semfaz@gmail.com](mailto:ascom.semfaz@gmail.com);
- Contato: (98) 99141-8586

## 15. ANEXOS

### Anexo 1 Documentação Processos

DEMANDA	DESCRIÇÃO	DOCUMENTAÇÃO	PRIMEIRO ENCAMINHAMENTO
CORREÇÃO DE NOME	- SOLICITAÇÃO DE AVERBAÇÃO DO NOME DO PROPRIETÁRIO	REGISTRO GERAL DO IMÓVEL; FICHA CADASTRAL; DOCUMENTOS DO PROPRIETÁRIO OU DO PROCURADOR E PROCURAÇÃO.	COORDENADORIA DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS E RENDAS
PRESCRIÇÃO DE DÉBITOS	- SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE DA PRESCRIÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS	<b>IMÓVEL:</b> REGISTRO GERAL DO IMÓVEL E/OU DOCUMENTO QUE DEMONSTRE A POSSE; FICHA CADASTRAL; DOCUMENTOS DO PROPRIETÁRIO OU DO PROCURADOR. <b>PESSOA JURÍDICA:</b> ATO CONSTITUTIVO DA ENTIDADE OU DO ESTABELECIMENTO REGISTRADO NO ÓRGÃO DE REGISTRO; CNPJ; CL E MA; RG; CPF; COMPROVANTE DE ENDEREÇO E TELEFONE DOS GESTORES/ SÓCIOS E DA SOCIEDADE.	COORDENADORIA DE TRIBUTOS DIVERSOS
AVALIAÇÃO DO IMÓVEL PARA FINS DE ITBI	- SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO COM A AVALIAÇÃO DO IMÓVEL FEITA PELA COMISSÃO DE ITBI	REGISTRO GERAL DO IMÓVEL; FICHA CADASTRAL; DOCUMENTOS DO PROPRIETÁRIO OU DO PROCURADOR.	SUPERINTENDÊNCIA DE LANÇAMENTO E ARRECADAÇÃO
NÃO INCIDÊNCIA DE ITBI - INCORPORAÇÃO	- SOLICITAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA DE ITBI E EXPEDIÇÃO DA CERTIDÃO	FOTOCÓPIA CNPJ; FOTOCÓPIA RG E CPF; PROCURAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL; FOTOCÓPIA ESTATUTO E ATA DE ELEIÇÃO E POSSE DA ATUAL DIRETORIA; BALANÇO DOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS (EXCETO PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS); SELO DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE; REGISTRO GERAL DO IMÓVEL; CERTIDÃO NEGATIVA DE IPTU.	SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO

CERTIDÃO NEGATIVA DE FOROS	- CONTRIBUINTE SOLICITA UMA CERTIDÃO NEGATIVA DE FOROS PARA COMPROVAR A INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS	FOROS E IPTU PAGOS (CERTIDÃO NEGATIVA); INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA; FOTOCÓPIA REGISTRO GERAL DO IMÓVEL; FOTOCÓPIA CPF E RG; PROCURAÇÃO COM CÓPIA DO CPF E RG DO PROCURADOR (SE NÃO FOR O PROPRIETÁRIO).	COORDENADORIA DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS E RENDAS
IMUNIDADE DE ITBI	- SOLICITAÇÃO DE IMUNIDADE E EXPEDIÇÃO DA PORTARIA	FOTOCÓPIA CNPJ; FOTOCÓPIA RG E CPF; PROCURAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL; FOTOCÓPIA ESTATUTO E ATA DE ELEIÇÃO E POSSE DA ATUAL DIRETORIA; BALANÇO DOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS (EXCETO PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS) SELO DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE; REGISTRO GERAL DO IMÓVEL; CERTIDÃO NEGATIVA DE IPTU.	COORDENADORIA DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS E RENDAS
IMUNIDADE DE IPTU	- SOLICITAÇÃO DE IMUNIDADE E EXPEDIÇÃO DA PORTARIA	FOTOCÓPIA DO CNPJ; FOTOCÓPIA DO RG E CPF; FOTOCÓPIA PROCURAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL; FOTOCÓPIA ATA DE ELEIÇÃO E POSSE; FOTOCÓPIA DO ESTATUTO DA ENTIDADE; FOTOCÓPIA DA ATA DE ELEIÇÃO E POSSE DA ÚLTIMA DIRETORIA; FOTOCÓPIA DOS TRÊS ÚLTIMOS BALANÇOS DOS EXERCÍCIOS; REGISTRO GERAL DO IMÓVEL; EXTRATO DO IPTU (EMITIDO PELO ATENDIMENTO).	COORDENADORIA DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS E RENDAS
ISENÇÃO DE IPTU	- SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO IMPOSTO	<b>PATRIMÔNIO HISTÓRICO:</b> FOTOCÓPIA DO CNPJ, CPF E RG; FOTOCÓPIA COMPROVANTE RESIDENCIAL DO IMÓVEL; REGISTRO GERAL DO IMÓVEL; FOTOCÓPIA DO CNPJ; 2 FOTOS FACHADA DO IMÓVEL; EXTRATO DO IPTU (EMITIDO PELO ATENDIMENTO). <b>PROGRAMA PAR:</b> FOTOCÓPIA DO CNPJ E REGISTRO DO IMÓVEL – CONTRATO DO PROGRAMA PAR VERIFICAR COM O PROTOCOLO; PROCURAÇÃO, RG E CPF DO PROCURADOR (SE FOR O CASO). <b>ISENÇÃO POR VALOR ABAIXO DO TETO DA LEI MUNICIPAL:</b> FOTOCÓPIA DO CNPJ E REGISTRO DO IMÓVEL; PROCURAÇÃO, RG E CPF DO PROCURADOR (SE FOR O CASO).	COORDENADORIA DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS E RENDAS

<b>SEGUNDA VIA DE CARTA DE FOROS</b>	- EMISSÃO DA SEGUNDA VIA DA CARTA DE FOROS PARA DAR ENTRADA NO CARTÓRIO	FOTOCÓPIA REGISTRO GERAL DO IMÓVEL; EXTRATO DE IPTU E CERTIDÃO NEGATIVA; FOTOCÓPIA CPF E RG; FOROS/IPTU PAGOS;	COORDENADORIA DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS E RENDAS
<b>TERMO DE RESGATE DE AFORAMENTO</b>	- CONTRIBUINTE SOLICITA O RESGATE DO AFORAMENTO DO IMÓVEL PARA DOMÍNIO PLENO	REQUERIMENTO ESPECÍFICO COM FIRMA RECONHECIDA; FOTOCÓPIA DO REGISTRO OU ESCRITURA DO IMÓVEL COM MATRÍCULA ATUALIZADA PELO CARTÓRIO; CPF E RG; CERTIDÃO NEGATIVA DE IPTU E FOROS PAGOS; PLANTA DE SITUAÇÃO; LOCALIZAÇÃO E MEMORIAL DESCRITIVO.	COORDENADORIA DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS E RENDAS
<b>TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE AFORAMENTO</b>	- CONTRIBUINTE SOLICITA A TRANSFERÊNCIA DE UM TERRENO DA PREFEITURA PARA OUTRO CONTRIBUINTE QUE ESTÁ COMPRANDO SEU IMÓVEL	REQUERIMENTO DISPONÍVEL NO SETOR DE FOROS E LAUDÊMIOS, COM FIRMA RECONHECIDA; CONTRATO DE COMPRA E VENDA OU RECIBO DE VENDA (SE FOR O CASO); COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA; PLANTA DE SITUAÇÃO; LOCALIZAÇÃO; PAGAMENTO DE FOROS/IPTU; FOTOCÓPIA DO REGISTRO OU ESCRITURA DO IMÓVEL COM MATRÍCULA ATUALIZADA PELO CARTÓRIO; MEMORIAL DESCRITIVO.	COORDENADORIA DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS E RENDAS
<b>REVISÃO DO VALOR VENAL DO IMÓVEL</b>	- IMÓVEIS QUE JÁ POSSUEM INSCRIÇÕES IMOBILIÁRIAS - REVISÃO DE DADOS DO IMÓVEL COM FINALIDADE DE ATUALIZAR O VALOR VENAL	FOTOCÓPIA RG E CPF DO PROPRIETÁRIO/ REQUERENTE; COMPROVANTE DO ENDEREÇO E CEP; TELEFONE DE CONTATO DO RESPONSÁVEL; CERTIDÃO NEGATIVA OU FICHA DE INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA (BCI); FOTOCÓPIA DO REGISTRO DE IMÓVEL; PLANTA DE SITUAÇÃO E MEMORIAL DESCRITIVO.	SUPERINTENDÊNCIA DE CADASTRO IMOBILIÁRIO
<b>CADASTRAMENTO DE IMÓVEL</b>	- PARA IMÓVEIS SEM INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA - CADASTRAR UM NOVO IMÓVEL NO CADASTRO IMOBILIÁRIO DO MUNICÍPIO	FOTOCÓPIA RG E CPF DO PROPRIETÁRIO/ REQUERENTE; COMPROVANTE DO ENDEREÇO E CEP; TELEFONE DE CONTATO DO RESPONSÁVEL; FOTOCÓPIA DO REGISTRO DE IMÓVEL; PLANTA DE SITUAÇÃO E MEMORIAL DESCRITIVO GEOREFERENCIADA EM COORDENADAS UTM/SIRGAS 2000.	SUPERINTENDÊNCIA DE CADASTRO IMOBILIÁRIO
<b>CORREÇÃO DE ENDEREÇO/DECLARAÇÃO</b>	- IMÓVEIS QUE JÁ POSSUEM INSCRIÇÕES IMOBILIÁRIAS	FOTOCÓPIA RG E CPF DO PROPRIETÁRIO/ REQUERENTE; CERTIDÃO NEGATIVA OU FICHA DE INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA (BCI); COMPROVANTE	SUPERINTENDÊNCIA DE CADASTRO IMOBILIÁRIO

	- CORREÇÃO DE ENDEREÇO (LOGRADOURO, NÚMERO., COMPLEMENTO, BAIRRO, QUADRA) - EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO	DO ENDEREÇO E CEP; TELEFONE DE CONTATO DO RESPONSÁVEL; FOTOCÓPIA DO REGISTRO DE IMÓVEL; PLANTA DE SITUAÇÃO E MEMORIAL DESCRITIVO.	
<b>CADASTRAMENTO EM UNIDADES AUTONOMAS/CONDOMÍNIO</b>	- IMÓVEIS QUE JÁ POSSUEM INSCRIÇÕES IMOBILIÁRIAS OU PARA NOVOS CADASTROS - INDIVIDUALIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES COM FINS A CRIAÇÃO DE INSCRIÇÕES DE UNIDADES PREDIAIS AUTÔNOMAS	FOTOCÓPIA RG E CPF DO PROPRIETÁRIO/ REQUERENTE; CERTIDÃO NEGATIVA E FICHA DE INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA (BCI); FOTOCÓPIA DO REGISTRO DE IMÓVEL; COMPROVANTE DO ENDEREÇO E CEP; TELEFONE DE CONTATO DO RESPONSÁVEL; PLANTA DE SITUAÇÃO E MEMORIAL DESCRITIVO DA ÁREA TOTAL E DA DESMEMBRADA.	SUPERINTENDÊNCIA DE CADASTRO IMOBILIÁRIO
<b>REVISÃO EM CAMPO DE DADOS CADASTRAIS DO IMÓVEL</b>	- IMÓVEIS QUE JÁ POSSUEM INSCRIÇÕES IMOBILIÁRIAS - REVISAR DADOS CADASTRAIS DO TERRENO E CONSTRUÇÕES - DUPLICIDADE CADASTRAL - INVERSÃO CADASTRAL DO IMÓVEL	FOTOCÓPIA RG E CPF DO PROPRIETÁRIO/ REQUERENTE; CERTIDÃO NEGATIVA OU FICHA DE INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA (BCI); FOTOCÓPIA DO REGISTRO DE IMÓVEL; COMPROVANTE DO ENDEREÇO E CEP; TELEFONE DE CONTATO DO RESPONSÁVEL; PLANTA DE SITUAÇÃO E MEMORIAL DESCRITIVO.	SUPERINTENDÊNCIA DE CADASTRO IMOBILIÁRIO
<b>CADASTRAMENTO DE IMÓVEIS NA PLANTA</b>	- IMÓVEIS QUE JÁ POSSUEM INSCRIÇÕES IMOBILIÁRIAS OU PARA NOVOS CADASTROS - CADASTRAR UNIDADES AUTÔNOMAS/CONDOMÍNIO DAS EDIFICAÇÕES AINDA EM CONSTRUÇÃO PARA FINS DE PAGAMENTO DE ITBI	ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E PLANTAS DO PROJETO APROVADO; FOTOCÓPIA RG E CPF DO PROPRIETÁRIO/ REQUERENTE; CERTIDÃO NEGATIVA E FICHA DE INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA (BCI); FOTOCÓPIA DO REGISTRO DE IMÓVEL; COMPROVANTE DO ENDEREÇO E CEP; TELEFONE DE CONTATO DO RESPONSÁVEL.	SUPERINTENDÊNCIA DE CADASTRO IMOBILIÁRIO

<b>CANCELAMENTO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA AVULSA OU COM PAGAMENTO ANTECIPADO</b>	- ATENDER A SOLICITAÇÃO DE CANCELAR AS NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS NO SISTEMA APÓS A ANÁLISE DA ÁREA RESPONSÁVEL	NOTA FISCAL QUE PRETENDE CANCELAR; DECLARAÇÃO DO TOMADOR DO SERVIÇO COM FIRMA RECONHECIDA, INFORMANDO QUE O SERVIÇO NÃO FOI PRESTADO OU FOI PRESTADO EM SITUAÇÃO DIVERSA DA INFORMADA NA NOTA A SER CANCELADA; NOTA FISCAL CANCELADA; NOTA FISCAL SUBSTITUTA, SE FOR O CASO; CONTRATO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO REFERENTE À NOTA QUE SE PRETENDE CANCELAR; DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA PESSOA JURÍDICA PRESTADORA DO SERVIÇO; CNPJ; DOCUMENTO DE CONSTITUIÇÃO DA PESSOA JURÍDICA E, QUANDO HOUVER, SUA ÚLTIMA ALTERAÇÃO; COMPROVANTE DE PAGAMENTO DO IMPOSTO DA NOTA A SER CANCELADA; NOTA FISCAL EMITIDA NO LUGAR DA NOTA A SER CANCELADA, QUANDO SE TRATAR DE SERVIÇO PRESTADO, COM O COMPROVANTE DE PAGAMENTO DO RESPECTIVO IMPOSTO.	SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO
<b>CANCELAMENTO DE NOTA FISCAL (PESSOA FÍSICA)</b>	- ATENDER A SOLICITAÇÃO DE CANCELAR AS NOTAS FISCAIS AVULSA ELETRÔNICAS NO SISTEMA APÓS A ANÁLISE DA ÁREA RESPONSÁVEL	NOTA FISCAL QUE PRETENDE CANCELAR; DECLARAÇÃO DO TOMADOR DO SERVIÇO COM FIRMA RECONHECIDA, INFORMANDO QUE O SERVIÇO NÃO FOI PRESTADO OU FOI PRESTADO EM SITUAÇÃO DIVERSA DA INFORMADA NA NOTA A SER CANCELADA; CONTRATO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO REFERENTE À NOTA QUE SE PRETENDE CANCELAR; DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE; CPF E REGISTRO GERAL (CI); DOCUMENTO DE CONSTITUIÇÃO DA PESSOA JURÍDICA E, QUANDO HOUVER, SUA ÚLTIMA ALTERAÇÃO; NOTA FISCAL EMITIDA NO LUGAR DA NOTA DA CANCELADA, QUANDO O SERVIÇO PRESTADO FOI PRESTADO; COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA NOTA CANCELADA.	SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO

<b>ALTERAÇÃO DE REGIME DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL (PESSOA JURÍDICA)</b>	- ATENDER A SOLICITAÇÃO DA EMPRESA CREDENCIADA DE ONLINE PARA LOTE OU VICE-VERSA	REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DA TROCA DE REGIME, ASSINADO COM FIRMA RECONHECIDA; CNPJ; DOCUMENTO DE CONSTITUIÇÃO E ALTERAÇÕES SE HOUVER; CPF E RG DO REQUERENTE.	SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO
<b>TRANSFERÊNCIA DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO ERRADA P/ CORRETA</b>	- CONTRIBUINTE REALIZA O PAGAMENTO DO IPTU REFERENTE A OUTRO IMÓVEL E SOLICITA A TRANSFERÊNCIA DO VALOR PARA O IPTU DO SEU IMÓVEL	RG; CPF; REGISTRO DE IMÓVEL; COMPROVANTE DE PAGAMENTO; EXTRATO DE IPTU DA INSCRIÇÃO CORRETA; - EXTRATO DE IPTU DA INSCRIÇÃO ERRADA	COORDENADORIA DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS E RENDAS
<b>BAIXA MANUAL DE ISSQN</b>	- REALIZAR BAIXA DE PAGAMENTO DE ISSQN REALIZADO PELO CONTRIBUINTE E NÃO RECONHECIDO PELO SISTEMA MOTIVOS: ERRO NO SISTEMA POR NÃO RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO DO PAGAMENTO; NÃO HAVER RECEITA EM UM DETERMINADO PERÍODO; PARCELAMENTO REALIZADO JUNTO A RECEITA FEDERAL.	COMPROVAÇÃO LEGAL DE PROPRIETÁRIO, CONTADOR OU PROCURADOR (IDENTIDADE, CPF, CNPJ, CONTRATO SOCIAL, ÚLTIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, PROCURAÇÃO E ETC...); COMPROVANTE DO PAGAMENTO (SE FOR O CASO DE NÃO RECONHECIMENTO DO PAGAMENTO PELA SISTEMA); DECLARAÇÃO SE NÃO HOUVE RECEITA (SE FOR O CASO HAVER RECEITA NO PERÍODO); DOCUMENTO DE PARCELAMENTO DA RECEITA (SE FOR O CASO DE BAIXA PRO PARCELAMENTO); EXTRATO DE DÉBITO E TELA DE CREDENCIAMENTO (A SER EMITIDO PELO ATENDIMENTO).	SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO
<b>RESTITUIÇÃO DE ISSQN</b>	- RESTITUIR VALORES PAGOS EM DUPLICIDADE REFERENTES AO MESMO PERÍODO COM A DEVOLUÇÃO DO VALOR PAGO A MAIOR	CÓPIA DO PAGAMENTO; RG; CPF; NOTAS FISCAIS; CONTRATO SOCIAL; CNPJ; EXTRATO ISS/ALVARÁ; DECLARAÇÃO DE RETENÇÃO ISS.	SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO
<b>COMPENSAÇÃO DE ISSQN</b>	- COMPENSAÇÃO DE VALORES PAGOS EM DUPLICIDADE REFERENTES AO MESMO PERÍODO COM A COMPENSAÇÃO DO VALOR PAGO A MAIOR EM OUTROS DÉBITOS DE ISS PARA O MESMO CONTRIBUINTE	CÓPIA DO PAGAMENTO; RG; CPF; NOTAS FISCAIS; CONTRATO SOCIAL; CNPJ; EXTRATO ISS/ALVARÁ; DECLARAÇÃO DE RETENÇÃO ISS.	SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO

<b>RESTITUIÇÃO DE ALVARÁ</b>	- RESTITUIÇÃO DE VALORES PAGOS EM DUPLICIDADE REFERENTES AO MESMO PERÍODO COM A DEVOLUÇÃO DO VALOR PAGO A MAIOR	PAGAMENTO ORIGINAL; RG; CPF; CONTRATO SOCIAL; CNPJ.	COORDENADORIA DE TRIBUTOS DIVERSOS
<b>INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE PESSOA JURÍDICA</b>	- QUANDO NÃO HOUE AUTOMATICAMENTE A SINCRONIZAÇÃO DO CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA POR SER ANTERIOR AO PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO DO CADASTRO SINCRONIZADO OU HOUE ALGUMA INCONSISTÊNCIA NA HORA DA MIGRAÇÃO, FAZ-SE NECESSÁRIO O CADASTRAMENTO VIA PROCESSO	ATO CONSTITUTIVO DA ENTIDADE OU DO ESTABELECIMENTO, REGISTRADO NO ÓRGÃO DE REGISTRO; CNPJ; RG; CPF; COMPROVANTE DE ENDEREÇO; TELEFONE DOS GESTORES SÓCIOS E DA SOCIEDADE.	CADASTRO MOBILIÁRIO
<b>ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS – PESSOA JURÍDICA</b>	- QUANDO NÃO HOUE AUTOMATICAMENTE A SINCRONIZAÇÃO DO CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA POR SER ANTERIOR AO PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO DO CADASTRO SINCRONIZADO OU HOUE ALGUMA INCONSISTÊNCIA NA HORA DA MIGRAÇÃO, FAZ-SE NECESSÁRIO A ALTERAÇÃO CADASTRAL VIA PROCESSO	ATO CONSTITUTIVO DA ENTIDADE OU DO ESTABELECIMENTO, REGISTRADO NO ÓRGÃO DE REGISTRO; CNPJ; RG; CPF; COMPROVANTE DE ENDEREÇO; TELEFONE DOS GESTORES/SÓCIOS E DA SOCIEDADE.	CADASTRO MOBILIÁRIO
<b>INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)</b>	- CADASTRAMENTO VIA PROCESSO DE PESSOAS JURÍDICA MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)	CERTIFICADO DE MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI); CNPJ; RG; CPF; COMPROVANTE DE ENDEREÇO; TELEFONE.	CADASTRO MOBILIÁRIO
<b>ALTERAÇÃO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)</b>	- ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO VIA PROCESSO DE PESSOAS JURÍDICA MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)	CERTIFICADO DE MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI); CNPJ; RG; CPF; COMPROVANTE DE ENDEREÇO; TELEFONE.	CADASTRO MOBILIÁRIO

<b>INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE PESSOA FÍSICA</b>	- CADASTRAMENTO DO PROFISSIONAL AUTÔNOMO	RG; CPF; COMPROVANTE DE ENDEREÇO; CARTEIRA DO CONSELHO (CASO SEJA HABILITADO); TELEFONE DO PROFISSIONAL.	CADASTRO MOBILIÁRIO
<b>ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DE PESSOA FÍSICA</b>	- ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO	RG; CPF; COMPROVANTE DE ENDEREÇO; CARTEIRA DO CONSELHO (CASO HABILITADO); TELEFONE DO PROFISSIONAL.	CADASTRO MOBILIÁRIO
<b>BAIXA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE PESSOA JURÍDICA</b>	- BAIXA DE EMPRESA NO SISTEMA	ATO LEGAL DE EXTINÇÃO DA ENTIDADE OU DO ESTABELECIMENTO, REGISTRADO NO ÓRGÃO DE REGISTRO; CNPJ; RG E CPF DOS SÓCIOS.	SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO
<b>BAIXA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE PESSOA FÍSICA</b>	- BAIXA DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO NO SISTEMA	RG; CPF; COMPROVANTE DE ENDEREÇO; CARTEIRA DO CONSELHO (CASO HABILITADO); TELEFONE DO PROFISSIONAL.	SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO
<b>PARALISAÇÃO A TEMPORÁRIA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE PESSOA JURÍDICA.</b>	- PARALISAÇÃO TEMPORÁRIA DE EMPRESA NO SISTEMA	COMUNICAÇÃO DE PARALISAÇÃO TEMPORÁRIA DE ATIVIDADES; CONTRATO SOCIAL E/ OU ALTERAÇÕES; REGISTRADA NA JUNTA COMERCIAL; CNPJ; CPF E RG DOS SÓCIOS; COMPROVANTE DE ENDEREÇO; TELEFONE.	CADASTRO MOBILIÁRIO
<b>REABERTURA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE PESSOA JURÍDICA</b>	- REATIVAÇÃO DE UMA EMPRESA PARALISADA TEMPORARIAMENTE	CONTRATO SOCIAL E/ OU ALTERAÇÕES, REGISTRADA NA JUNTA COMERCIAL; CNPJ; CPF E RG DOS SÓCIOS; COMPROVANTE DE ENDEREÇO; TELEFONE.	CADASTRO MOBILIÁRIO
<b>REABERTURA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE PESSOA FÍSICA</b>	- REABERTURA DE UM PROFISSIONAL LIBERAL ANTERIORMENTE BAIXADA, PARA UTILIZAÇÃO DA MESMA INSCRIÇÃO MUNICIPAL	RG; CPF; COMPROVANTE DE ENDEREÇO; CARTEIRA DO CONSELHO (CASO HABILITADO); TELEFONE DO PROFISSIONAL.	CADASTRO MOBILIÁRIO

<b>INCLUSÃO DE PESSOA JURÍDICA COMO OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL</b>	- SINALIZAÇÃO NA INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE PESSOA JURÍDICA COMO OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL	CONTRATO SOCIAL E/ OU ALTERAÇÕES, REGISTRADA NA JUNTA COMERCIAL; CNPJ; CPF E RG DOS SÓCIOS; COMPROVANTE DE ENDEREÇO; TELEFONE; DOCUMENTO DE OPÇÃO PELO SIMPLES NACIONAL DA RECEITA FEDERAL.	SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO
<b>EXCLUSÃO DE PESSOA JURÍDICA COMO OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL</b>	- SINALIZAÇÃO NA INSCRIÇÃO MUNICIPAL DA EXCLUSÃO DE PESSOA JURÍDICA COMO OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL	CONTRATO SOCIAL E/ OU ALTERAÇÕES, REGISTRADA NA JUNTA COMERCIAL; CNPJ; CPF E RG DOS SÓCIOS; COMPROVANTE DE ENDEREÇO; TELEFONE; DOCUMENTO DE EXCLUSÃO COMO OPTANTE DO REGIME FEDERAL DO SIMPLES NACIONAL.	SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO
<b>ISENÇÃO DA TAXA DE LICENÇA E VERIFICAÇÃO FISCAL PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO – ALVARÁ</b>	- ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE ALVARÁ	ESTATUTO, ACOMPANHADO DA ATA DE ASSEMBLEIA DE CONSTITUIÇÃO E DE ELEIÇÃO/POSSE DO SEU DIRIGENTE, REGISTRADOS NO RCPJ- REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS; BALANÇO DOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS; CNPJ; RG, CPF E TELEFONE DO ADMINISTRADOR; PROCURAÇÃO, RG E CPF DO PROCURADOR (SE FOR O CASO); LEI DE UTILIDADE PÚBLICA (CONCEDIDA PELA CÂMARA MUNICIPAL); EXTRATO DE DÉBITO (EMITIDO PELO ATENDIMENTO).	COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO FISCAL
<b>IMUNIDADE DO PAGAMENTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN</b>	- ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO DA IMUNIDADE DE ISSQN	ESTATUTO, ACOMPANHADO DA ATA DE ASSEMBLEIA DE CONSTITUIÇÃO E DE ELEIÇÃO/POSSE DO SEU DIRIGENTE, REGISTRADOS NO RCPJ- REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS; CNPJ; RG, CPF E TELEFONE DO ADMINISTRADOR.	SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO

<b>RESTITUIÇÃO/COMPENSAÇÃO DE IPTU</b>	- RESTITUIR/COMPENSAR VALORES PAGOS EM DUPLICIDADE REFERENTES AO IMPOSTO OU PAGO A MAIOR	FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS: RG E CPF/CNPJ DO REQUERENTE; ATO CONSTITUTIVO OU CONTRATO SOCIAL, SE FOR EMPRESA; COMPROVANTES DE PAGAMENTO; EXTRATO DO IPTU (EMITIDO PELO ATENDIMENTO); REGISTRO DO IMÓVEL ATUALIZADO.	COORDENADORIA DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS E RENDAS – CTIR
<b>RESTITUIÇÃO/COMPENSAÇÃO DE ITBI</b>	- RESTITUIR/COMPENSAR VALORES PAGOS EM DUPLICIDADE REFERENTES AO IMPOSTO OU PAGO A MAIOR	FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS: RG E CPF/CNPJ DO REQUERENTE; ATO CONSTITUTIVO OU CONTRATO SOCIAL, SE FOR EMPRESA; COMPROVANTES DE PAGAMENTO; DECLARAÇÃO DO CARTÓRIO OU INSTITUIÇÃO FINANCEIRA QUE NÃO HOUVE A TRANSAÇÃO IMOBILIÁRIA; CONTRATO PARA TRANSMISSÃO ONEROSA DO IMÓVEL E REGISTRO DO IMÓVEL ATUALIZADO.	SUPERINTENDÊNCIA DE ARRECAÇÃO
<b>IMPUGNAÇÃO DO VALOR DE ITBI</b>	- VERIFICAÇÃO DA BASE DE CÁLCULO DO ITBI	FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS: RG E CPF/CNPJ; ATO CONSTITUTIVO OU CONTRATO SOCIAL DO PROPRIETÁRIO/ADQUIRENTE; CERTIDÃO DE REGISTRO DO CARTÓRIO DO IMÓVEL ATUALIZADA; CONTRATO PARA TRANSMISSÃO ONEROSA DO IMÓVEL; CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS DO IMÓVEL.	COORDENADORIA DE APOIO TÉCNICO E NORMATIVO - TARF
<b>CONSULTA TRIBUTÁRIA</b>	- ESCLARECER EVENTUAL DIVERGÊNCIA SOBRE A APLICAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL	FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS: RG E CPF/CNPJ; ATO CONSTITUTIVO OU CONTRATO SOCIAL; DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTAR SOB PROCEDIMENTO FISCAL.	COORDENADORIA DE APOIO TÉCNICO E NORMATIVO - TARF

<b>SINALIZAÇÃO COMO SOCIEDADE UNIPROFISSIONAL</b>	- SINALIZAÇÃO DO CONTRIBUINTE PESSOA JURÍDICA COMO SOCIEDADE UNIPROFISSIONAL	FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS: RG DO REPRESENTANTE E/OU PROCURADOR COM PROCURAÇÃO; CNPJ; ATO CONSTITUTIVO OU CONTRATO SOCIAL; COMPROVANTE DO ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO; RAIS ATUALIZADO OU EVENTO SIMILAR DO E-SOCIAL; DIRF ATUALIZADA OU EVENTO SIMILAR DO E-SOCIAL; DECLARAÇÃO DE NÃO OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL; DECLARAÇÃO DOS SÓCIOS DE NÃO PARTICIPAÇÃO NO QUADRO SOCIETÁRIO DE OUTRAS EMPRESAS DE MESMO OBJETO SOCIAL; DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA DOS SÓCIOS; COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA DOS SÓCIOS.	COORDENADORIA DE APOIO TÉCNICO E NORMATIVO – TARF
<b>IMPUGNAÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO</b>	- DIREITO DO AUTUADO À AMPLA DEFESA E CONTRADITÓRIO	REQUERIMENTO ENDEREÇADO AO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS – 1ª INSTÂNCIA E FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS: RG E CPF/CNPJ; ATO CONSTITUTIVO OU CONTRATO SOCIAL; CÓPIA DO AUTO DE INFRAÇÃO; PROVAS QUE EMBASEM A DEFESA.	COORDENADORIA DE APOIO TÉCNICO E NORMATIVO - TARF
<b>RECURSO VOLUNTÁRIO</b>	- QUANDO A DECISÃO DE 1ª INSTÂNCIA DO TARF FOR IMPROCEDENTE OU PARCIALMENTE PROCEDENTE	RECURSO ENDEREÇADO AO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS 2ª INSTÂNCIA E FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS: RG E CPF/CNPJ; ATO CONSTITUTIVO OU CONTRATO SOCIAL; CÓPIA DA DECISÃO DE 1ª INSTÂNCIA; PROVAS QUE EMBASEM O RECURSO.	COORDENADORIA DE APOIO TÉCNICO E NORMATIVO - TARF
<b>RETIFICAÇÃO DE CERTIDÃO DE ITBI E GUIA COMPLEMENTAR DE ITBI</b>	- CORREÇÃO DE DADOS DA CERTIDÃO	CONTRATO DE COMPRA E VENDA, ESCRITURA PÚBLICA, REGISTRO DO IMÓVEL.	SUPERINTENDÊNCIA DE LANÇAMENTO E ARRECADAÇÃO
<b>CERTIDÕES DE INVENTÁRIO</b>	- EMISSÃO DE CERTIDÕES	CERTIDÃO DE ÓBITO; RG E CPF DO FALECIDO; DADOS DO INVENTARIANTE; REGISTRO DOS IMÓVEIS QUE POSSUIR.	SUPERINTENDÊNCIA DE LANÇAMENTO E ARRECADAÇÃO

<b>CERTIDÕES NARRATIVAS</b>	- EMISSÃO DE CERTIDÕES ESPECÍFICAS	FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS: RG E CPF/CNPJ; ATO CONSTITUTIVO OU CONTRATO SOCIAL; DECLARAÇÃO QUE QUEIRA CERTIFICAR.	SUPERINTENDÊNCIA DE LANÇAMENTO E ARRECADAÇÃO
-----------------------------	------------------------------------	--	--

