



# **CARTA DE SERVIÇOS**

**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RENDAS**

## **APRESENTAÇÃO**

Essa carta de serviços é um documento elaborado pelo Departamento Municipal de Rendas da Prefeitura de Conchal que visa informar as pessoas sobre os serviços prestados, as formas de acesso e seus compromissos de atendimento ao público.

O presente documento cumpre a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

Vale ressaltar que os dados presentes neste documento, serviços, horários e locais de atendimento poderão, eventualmente, sofrer modificações, devido necessidades demandadas.

Conchal, julho de 2024

## **DEPARTAMENTO DE RENDAS**

**Competências do Departamento:** é responsável em formular políticas tributárias; promover a cobrança da Dívida Ativa; emitir e controlar documentos relativos às receitas mobiliárias e imobiliárias; manter atualizado o cadastro mobiliário e elaborar o enquadramento dos contribuintes para fins de lançamento e definir diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros. É composto da Divisão de Arrecadação e da Divisão de Fiscalização

**Responsável pelo Departamento:** Nara Rubia Batista da Silva Fischer  
**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 364 - Centro - Paço Municipal - Guichês de atendimento 03 e 04 - CEP: 13.835-015  
**Horário de Atendimento:** segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados, das 8h às 16h.  
**Contatos:** Telefone (19) 3866-8600, opção 2 WhatsApp: (19) 3866-8604  
**E-mail:** rendas@conchal.sp.gov.br

### **Serviços da Divisão de Arrecadação**

**Responsável:** Caroline Rossi Braga  
**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 364 - Centro - Paço Municipal - Guichê de atendimento: 03.  
**Horário de atendimento:** segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h às 16h.  
**Contatos:** (19) 3866-8600, opção 02  
**E-mail:** dividaativa@conchal.sp.gov.br

### **2ª VIA DE GUIAS DE PAGAMENTO E CARNÊS**

**Público-alvo:** contribuintes dos cadastros de saneamento, imobiliário, mobiliário, feirantes, ambulantes e de serviços de cemitério.  
**Forma da prestação do serviço:** presencial, ou online através dos links:  
<http://autoatendimento.prosaneainfo.com.br/v5.1/index.php?id=6L9QEUU>  
(para contas do ano de tarifa de água/esgoto) <https://conchal.govbr.cloud/iptu/>  
(para demais tributos)  
**Documentos necessários para o atendimento presencial:** Documento pessoal fazendo prova de ser o responsável pela inscrição. (Atendimento diretamente no guichê).

### **CANCELAMENTO DE DÉBITOS/ DÍVIDA/ TAXAS**

**Público-alvo:** contribuintes dos cadastros de saneamento, imobiliário, mobiliário, feirantes, ambulantes, e de serviços de cemitério.  
**Forma da prestação do serviço:** presencial, ou solicitar através do e-mail do setor de protocolo: protocolo@conchal.sp.gov.br  
**Documentos necessários:** Requerimento para assuntos gerais, informando os dados do interessado, bem como quais débitos solicita cancelamento (com informações do nº do cadastro) e comprovantes bancários de pagamento.

### **CERTIDÃO NEGATIVA - CADASTRO IMOBILIÁRIO**

**Público-alvo:** cidadãos que desejem documento oficial da Prefeitura que faça prova de quitação de quaisquer tributos e/ou taxas de serviços municipais.

**Forma da prestação do serviço:** presencial, ou solicitar através do e-mail do setor de protocolo: protocolo@conchal.sp.gov.br

**Documentos necessários:** Requerimento para assuntos gerais, informando os dados do interessado, bem como especificação de qual cadastro se destinada o pedido. Termo de declaração de ciência e conformidade (modelo específico da Prefeitura).

### **CERTIDÃO NEGATIVA - CADASTRO MOBILIÁRIO:**

**Público-alvo:** cidadãos que desejem documento oficial da Prefeitura que faça prova de quitação quaisquer tributos e/ou taxas de serviços municipais.

**Forma da prestação do serviço:** presencial, ou solicitar através do e-mail do setor de protocolo: protocolo@conchal.sp.gov.br, e ainda disponível para emissão digital através dos links:

<https://conchal.gov.br.cloud/certidao/>

<https://conchal.sigissweb.com/>

**Documentos necessários para o atendimento presencial e por e-mail:** Requerimento para assuntos gerais, informando os dados do interessado, bem como especificação de qual cadastro se destinada o pedido. E Termo de declaração de ciência e conformidade (modelo específico da Prefeitura).

### **CERTIDÃO NEGATIVA - CADASTROS DE AMBULANTES, FEIRANTES E SERVIÇOS DE CEMITÉRIO**

**Público-alvo:** cidadãos que desejem documento oficial da Prefeitura que faça prova de quitação quaisquer tributos e/ou taxas de serviços municipais.

**Forma da prestação do serviço:** presencial, ou solicitar através do e-mail do setor de protocolo: protocolo@conchal.sp.gov.br

**Documentos necessários:** Requerimento para assuntos gerais, informando os dados do interessado, bem como especificação de qual cadastro se destinada o pedido. E Termo de declaração de ciência e conformidade (modelo específico da Prefeitura).

### **COMPENSAÇÃO DE PAGAMENTO**

**Público-alvo:** cidadãos que tenham algum débito reconhecido e provadamente recolhido em duplicidade, ou a maior que o devido, e deseja que o valor que seja compensado em débitos existentes, anteriores ou futuros.

**Forma da prestação do serviço:** presencial, ou solicitar através do e-mail do setor de protocolo: protocolo@conchal.sp.gov.br

**Requisitos para obter o serviço:** fazer prova do pagamento à maior ou em duplicidade, não devendo a data deste ser superior à 5 (cinco) anos.

**Documentos necessários:** Requerimento para assuntos gerais, informando os dados do interessado, bem como quais débitos solicita a compensação (com informações do nº do cadastro), comprovantes bancários de pagamento. Informar ainda nº da conta bancária para transferência, em caso de saldo residual positivo após compensação.

### **DEVOLUÇÃO DE PAGAMENTO À MAIOR/ DEVOLUÇÃO DE DUPLICIDADE**



**Público-alvo:** cidadãos que tenham algum débito reconhecido e provadamente recolhido em duplicidade, ou a maior que o devido, e deseja que o valor seja devolvido em sua conta.

**Forma da prestação do serviço:** presencial, ou solicitar através do e-mail do setor de protocolo: protocolo@conchal.sp.gov.br

**Requisitos para obter o serviço:** fazer prova do pagamento à maior ou em duplicidade, não devendo a data deste ser superior à 5 (cinco) anos, e ainda não possuir débitos de tributos e multas com a Prefeitura.

**Documentos necessários:** Requerimento para assuntos gerais, informando os dados do interessado, bem como quais débitos solicita a devolução (com informações do nº do cadastro), comprovantes bancários de pagamento, e conta-corrente para devolução.

### **PARCELAMENTO DE DÍVIDA ATIVA, CONFORME LEI 1686/2009**

**Público-alvo:** contribuinte com domínio útil, ou que detenha a posse de imóvel urbano, com ou sem cadastro junto ao Departamento de Saneamento Básico; contribuinte responsável por inscrição de autônomo junto ao cadastro mobiliário; contribuinte sócio responsável de empresa inscrita junto ao cadastro mobiliário; contribuinte responsável por inscrição de ambulante; contribuinte responsável por inscrição de feirante; contribuinte responsável por cadastro de serviços de cemitério e contribuinte sócio responsável de empresa não estabelecida em Conchal, que tenha tomado serviços e gerado débitos de ISSQN tomador, retido na fonte.

**Forma da prestação do serviço:** presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** Para todos os casos, os débitos devem estar devidamente inscritos em dívida ativa e vencidos até 31 de dezembro do ano anterior, além de:

- Para o cadastro imobiliário - ser o proprietário do imóvel, promitente comprador, ou representante legal destes;
- Para o cadastro de saneamento - ser o proprietário do imóvel, promitente comprador, ou representante legal destes;
- Para o cadastro mobiliário - ser o sócio responsável pela empresa (em caso de pessoa jurídica), ou ser o responsável pela inscrição (em caso de pessoa física), ou ainda seus prepostos;
- Para o cadastro de feirantes - ser o responsável pela inscrição ou representante legal deste;
- Para o cadastro de serviços de cemitério - ser o responsável pelo cadastro ou representante legal deste;
- Para cadastros avulsos de empresas não estabelecidas em Conchal com débitos de ISSQN tomador - ser o responsável pela empresa ou seus prepostos.

**Documentos necessários:** Requerimento para assuntos gerais, informando os dados do devedor, juntamente com o levantamento de débitos já extraído do sistema de arrecadação. No caso de terceiro, que não seja o responsável pelo débito, procuração para representá-lo.

### **REVISÃO DE IPTU**

**Público-alvo:** contribuinte com domínio útil, ou que detenha a posse de imóvel urbano.

**Forma da prestação do serviço:** presencial, ou solicitar através do e-mail do setor de protocolo: protocolo@conchal.sp.gov.br

**Requisitos para obter o serviço:** o solicitante do serviço, deve ser o proprietário do imóvel, promitente comprador, ou seu representante legal.

**Documentos necessários:** Requerimento para assuntos gerais, informando os dados do interessado, juntada do carnê de IPTU. No caso de terceiro, que não seja o responsável pelo imóvel, procuração para representá-lo.

### **REVISÃO DE LANÇAMENTO**

**Público-alvo:** contribuintes que não estejam de acordo com os lançamentos de taxas e tributos municipais diversos.

**Forma da prestação do serviço:** presencial, ou solicitar através do e-mail do setor de protocolo: protocolo@conchal.sp.gov.br

**Requisitos para obter o serviço:** o solicitante do serviço, deve ser o responsável pela inscrição, ou seu representante legal, e o pedido deve ser protocolado no prazo de 20 (vinte) dias da notificação/ carnê de lançamento.

**Documentos necessários:** Requerimento para assuntos gerais, informando os dados do interessado, bem como a inscrição de origem do lançamento.

**Responsável pelos serviços abaixo:** Nara Rubia Batista da Silva Fischer

Endereço: Rua Francisco Ferreira Alves, nº 364 - Centro - Paço Municipal - Guichê de atendimento 03.

Horário de atendimento: segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h às 16h.

Contatos: (19) 3866-8600, opção 02/ rendas@conchal.sp.gov.br

### **ISENÇÕES/ RECONHECIMENTO DE NÃO INCIDÊNCIA DE IPTU**

**Público-alvo:** contribuinte com domínio útil, ou que detenha a posse de imóvel urbano.

**Forma da prestação do serviço:** presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** o solicitante deve ser o proprietário do imóvel, ou seu representante legal, sendo as isenções/ não incidência, voltadas para:

- **Aposentados e pensionistas** - comprovando renda familiar de valor igual ou inferior a 2 (dois) salários mínimos vigentes à época da solicitação; possuir um único imóvel, e utilizá-lo exclusivamente como moradia própria e da família; protocolar o pedido de 1º de julho à 31 de outubro do ano anterior ao lançamento do imposto.

**Documentos necessários:** Requerimento próprio, emitido pelo sistema de cadastro, no qual constará os dados da inscrição e do proprietário; e cópias dos seguintes documentos: Carnê de IPTU; Cartão Magnético do benefício do requerente; Comprovante da renda familiar; Título de Propriedade do imóvel; Matrícula Atualizada do Imóvel e documentos pessoas de identificação do requerente.

- **Portadores de câncer ou AIDS** - proprietário ou possuidor legal de imóvel residencial, que seja portador de doenças neoplásicas (Câncer) e/ou Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (AIDS), e comprove a incapacidade total ainda que temporariamente para o exercício de suas atividades laborais; utilizar o imóvel para moradia do paciente; possuir rendimentos de até 2 (dois) salários mínimos vigentes à época da solicitação; protocolar o pedido de 1º de julho à 31 de outubro do ano anterior ao lançamento do imposto.

**Documentos necessários:** Requerimento próprio, emitido pelo sistema de cadastro, no qual constará os dados da inscrição e do proprietário; e cópias dos seguintes documentos: Carnê de IPTU; Comprovante da renda; Título de Propriedade do imóvel; Matrícula Atualizada do Imóvel; documentos pessoais de identificação do requerente; Laudo médico, histopatológico, comprovando a incapacidade total ainda que temporariamente para o exercício de suas atividades laborais; Atestado médico que contenha o diagnóstico expresso da doença, CID (Código Internacional da Doença), carimbo legível do médico com o número com o número do CRM e estágio clínico da doença e quando necessário documentos que comprovem ser o responsável legal pelo paciente e a dependência exclusiva desse por seu responsável (ex. procuração).

- **Entidades legalmente constituídas e legalmente reconhecidas de utilidade pública municipal** - possuindo lei aprovada reconhecida pelo município como sendo de utilidade pública municipal; além de ser entidade legalmente e constituída e sem fins lucrativos; protocolar o pedido de 1º de julho à 31 de outubro do ano anterior ao lançamento do imposto.

**Documentos necessários:** Requerimento próprio (modelo disponível em <https://www.conchal.sp.gov.br/departamentos/rendas/isencoes>), no qual constará os dados da inscrição e do proprietário; e cópias dos seguintes documentos: Matrícula atualizada do imóvel e Cartão do CNPJ.

- **Imóvel alugado à Tempo Religioso** - possuindo em funcionamento nas dependências do imóvel, Templo Religioso de Qualquer Culto, inclusive com contrato de locação vigente à época da solicitação; protocolar o pedido de 1º de julho à 31 de outubro do ano anterior ao lançamento do imposto.

**Documentos necessários:** Requerimento próprio (modelo disponível em <https://www.conchal.sp.gov.br/departamentos/rendas/isencoes>), no qual constará os dados da inscrição e do requerente; e cópias dos seguintes documentos: Contrato de locação vigente; Ato constitutivo ou documento equivalente e Cartão do CNPJ.

- **Reconhecimento de não incidência** - para imóvel comprovadamente utilizado exclusivamente para exploração extrativa vegetal, agrícola, pecuária, ou agro-industrial; protocolar o pedido de 1º de setembro à 31 de outubro do ano anterior ao lançamento do imposto.

**Documentos necessários:** Requerimento próprio, emitido pelo sistema de cadastro, no qual constará os dados da inscrição e do proprietário; e cópias dos seguintes documentos: Título de Propriedade do imóvel; Matrícula Atualizada do Imóvel; CCIR - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural; Comprovante de CNPJ de produtor rural; ITR; notas fiscais, notas de produtor ou outros documentos fiscais ou contábeis que comprovem estar em plena atividade e Laudo técnico de avaliação do imóvel expedido por Engenheiro Agrônomo.

### **CERTIDÃO DE EXISTÊNCIA DE FIRMA**

**Público-alvo:** cidadãos que desejem documento oficial da Prefeitura que faça prova de sua inscrição junto ao cadastro mobiliário.

**Forma da prestação do serviço:** presencial, ou solicitar através do e-mail do setor de protocolo: [protocolo@conchal.sp.gov.br](mailto:protocolo@conchal.sp.gov.br)

**Documentos necessários:** Requerimento para assuntos gerais, informando os dados do interessado, bem como especificação de qual cadastro se destinada o pedido.

### **CADASTRO/ REGISTRO DE SEPULTAMENTOS EFETUADOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL, COM EMISSÃO DE GUIA PARA COBRANÇA DOS SERVIÇOS EFETUADOS**

**Público-alvo:** familiares, ou seus representantes, de pessoas falecidas que tenham sido sepultadas no cemitério municipal.

**Forma da prestação do serviço:** presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** comparecer ao guichê de atendimento, em até 15 (quinze) dias após a ocorrência do sepultamento.

**Documentos necessários:** Certidão de óbito expedida pelo cartório, guia de sepultamento emitida na portaria da Prefeitura no dia do óbito e CPF do responsável.

### **EMISSÃO DE GUIA/ CARNÊ PARA COMPRA DE SEPULTURA/ CONSTRUÇÃO**

**Público-alvo:** familiares, ou seus representantes, de pessoas falecidas que tenham sido sepultadas no cemitério municipal.

**Forma da prestação do serviço:** presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** comparecer ao guichê de atendimento, em até 03 (três) anos após a ocorrência do sepultamento.

**Documentos necessários:** Requerimento para assuntos gerais, informando os dados do adquirente, número do cadastro/ placa de sepultamento, número da perpétua (se já houver), forma de pagamento, e quantidade de parcelas e CPF do responsável.

### **2ª VIA DE ESCRITURA DE PERPÉTUA**

**Público-alvo:** concessionário (adquirente) de sepultura perpétua no cemitério municipal.

**Forma da prestação do serviço:** presencial, ou solicitar através do e-mail do setor de protocolo: [protocolo@conchal.sp.gov.br](mailto:protocolo@conchal.sp.gov.br)



**Requisitos para obter o serviço:** possuir Carta de Adjudicação de Sepultura Perpétua expedida em seu nome.

**Documentos necessários:** Requerimento para assuntos gerais, informando os dados do adquirente, número do cadastro/ placa de sepultamento, número da perpétua e CPF do responsável.

### **Serviços da Divisão de Fiscalização**

**Responsável:** Jacqueline Locatelli Gomes

**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 364 - Centro - Paço Municipal.

**Horário de atendimento:** segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h às 16h.

**Contatos:** (19) 3866-8600, opção 02/ fiscalizacao@conchal.sp.gov.br

### **ABERTURA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL – ME, EPP E DEMAIS**

**Público-alvo:** empresários que desejem instalarem suas empresas no município, exceto MEI.

**Forma da prestação do serviço:** online, através de protocolo emitido pelo portal Via Rápido Empresa da Junta Comercial do Estado de São Paulo.

\*O município possui convênio com o Integrador Estadual VRE/REDESIM, que é o sistema responsável pela integração de dados da consulta de viabilidade locacional, registro, inscrições e licenciamento da empresa.

Esta integração é para todos os processos dos órgãos e entidades responsáveis pelo registro, inscrição, alteração, baixa e licenciamento das pessoas jurídicas, por meio de uma única entrada de dados e de documentos, acessada pelo Portal da REDESIM.

**Requisitos para obter o serviço:** iniciar o pedido de viabilidade locacional por meio do Integrador Estadual VRE/REDESIM, obter deferimento no mesmo para todos os processos.

**Documentos necessários:**

- Declaração Cadastral em 02 vias assinada originalmente ou através de assinatura Eletrônica/Certificação;
- Contrato Social ou Documento equivalente;
- Deca Estadual (se possuir);
- Cartão do CNPJ;
- Certificado de Licenciamento Integrado CLI (em casos de não dispensa conforme Resolução Nº 51/2019), ou Declaração de dispensa do licenciamento (se enquadrar-se no artigo 4º da Resolução CGSIM 51/2019 e posteriores alterações).

### **ABERTURA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL – MEI**

**Público-alvo:** empreendedores que desejem instalarem suas empresas no município e qualificados como MEI - Micro empreendedores Individuais.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** ter deferida sua inscrição de Microempreendedor Individual junto ao portal do MEI.

**Documentos necessários:** Declaração Cadastral em 02 vias assinada originalmente ou através de assinatura Eletrônica/Certificação; Certificado Condição de Micro empreendedor Individual - CCMEI; Deca Estadual (se possuir) e Cartão do CNPJ.

### **ABERTURA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL - AUTÔNOMO ESTABELECIDO**

**Público-alvo:** pessoas físicas que desejem exercer atividades de prestação de serviços com estabelecimento fixo.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** não possuir outra inscrição ativa com a mesma atividade; não possuir débitos; comprovar ser habilitado para exercer a atividade requerida e ter viabilidade deferida.

**Documentos necessários:**

#### **1ª PARTE:**

- Requerimento de Viabilidade preenchido em 02 vias;
- RG, CPF e Comprovante de Endereço do responsável;
- Comprovante de endereço do Estabelecimento;
- Croqui de localização (para prédios em área rural);
- AVCB/CLCB e/ou Dispensa Conforme CGSIM.

#### **2ª PARTE:**

- Declaração Cadastral em 02 vias assinada originalmente ou através de assinatura Eletrônica/Certificação,
- Carteira do Órgão Profissional ou Certificado de formação.

### **ABERTURA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL - AUTÔNOMO NÃO ESTABELECIDO**

**Público-alvo:** pessoas físicas que desejem exercer atividades de prestação de serviços que não possuam sede própria ou que prestem serviço em estabelecimentos de terceiros.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial

**Requisitos para obter o serviço:** não possuir outra inscrição ativa com a mesma atividade, não possuir débitos e comprovar ser habilitado para exercer a atividade requerida.

**Documentos necessários:**

- Declaração Cadastral Municipal própria no modelo "autônomo não estabelecido" em 02 vias assinada originalmente ou através de assinatura Eletrônica/Certificação;
- RG, CPF e Comprovante de Endereço do responsável;
- Documento que prove que o requerente é habilitado para exercer tal atividade (Carteira do Órgão Profissional ou Certificado de formação),

### **ALTERAÇÕES DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL - QUADRO SOCIETÁRIO - EMPRESAS NORMAIS**

**Público-alvo:** empresas já constituídas e estabelecidas no município, com inscrição municipal deferida, e que desejem informar alteração do quadro societário.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial

**Requisitos para obter o serviço:** possuir inscrição municipal devidamente cadastrada junto ao cadastro mobiliário.

**Documentos necessários:**

- Declaração Cadastral em 02 vias assinada originalmente ou através de assinatura Eletrônica/Certificação;
- Contrato Social ou Documento equivalente;
- Deca Estadual (se possuir);
- Certificado de Licenciamento Integrado CLI - Se o anterior estiver vencido (em casos de não dispensa conforme Resolução Nº 51/2019), ou Declaração de dispensa do licenciamento (se enquadrar-se no artigo 4º da Resolução CGSIM 51/2019 e posteriores alterações).

**ALTERAÇÕES/ ADEQUAÇÃO NA INSCRIÇÃO MUNICIPAL - DE ATIVIDADES, ENDEREÇO, PORTE, NOME FANTASIA, CAPITAL SOCIAL E RAZÃO SOCIAL – EMPRESAS NORMAIS**

**Público-alvo:** empresas já constituídas e estabelecidas no município, com inscrição municipal deferida, e que desejem efetuar alteração de atividades, e/ou endereço, de porte, nome fantasia, capital social e razão social.

**Forma da prestação do serviço:** online, através de protocolo emitido pelo portal Via Rápido Empresa da Junta Comercial do Estado de São Paulo.

**Requisitos para obter o serviço:** possuir inscrição municipal devidamente cadastrada junto ao cadastro mobiliário. Iniciando o pedido através do portal do Via Rápido Empresas, e conseguindo deferimento para o mesmo.

**Documentos necessários:**

- Declaração Cadastral em 02 vias assinada originalmente ou através de assinatura Eletrônica/Certificação;
- Contrato Social ou Documento equivalente;
- Deca Estadual (se possuir);
- Cartão do CNPJ;
- Certificado de Licenciamento Integrado CLI (em casos de não dispensa conforme Resolução Nº 51/2019), ou Declaração de dispensa do licenciamento (se enquadrar-se no artigo 4º da Resolução CGSIM 51/2019 e posteriores alterações).

**ALTERAÇÕES NA INSCRIÇÃO MUNICIPAL - DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**

**Público-alvo:** micro empreendedores individuais, já devidamente inscritos junto ao cadastro mobiliário do município e, que desejem efetuar alterações na inscrição, seja de razão social, nome fantasia, endereço, e/ ou atividades.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** ter deferida sua alteração junto ao portal do MEI.

**Documentos necessários:**

- Declaração Cadastral em 02 vias assinada originalmente ou através de assinatura Eletrônica/Certificação;
- Certificado Condição Microempreendedor Individual - CCMEI;

- Deca Estadual (se possuir);
- Cartão do CNPJ.

### **EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ALVARÁ PROVISÓRIO MUNICIPAL**

**Público-alvo:** contribuintes inscritos junto ao cadastro mobiliário, ou em fase de abertura de inscrição municipal.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** estar inscrito junto ao cadastro mobiliário, ou em fase de inscrição; possuir CLI (Certificado de Licenciamento Integral) parcial (se pessoa jurídica); estar de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 3.943/2017, e ainda recolher os valores de preço público, e multas (quer seja o caso), para emissão do documento, em conforme com o referido Decreto. Ter o pedido devidamente deferido pelo Departamento de Planejamento/ Fiscalização de posturas.

**Documentos necessários:**

- Requerimento de Solicitação de Alvará Provisório de acordo com a modalidade a ser utilizada pela empresa (Decreto Nº 3.943/2017);
- Declaração de Documentos Faltantes;
- CLI Parcial (se pessoa jurídica).

### **ALTERAÇÃO NA INSCRIÇÃO MUNICIPAL PARA ENQUADRAMENTO E DESENQUADRAMENTO SIMPLES NACIONAL**

**Público-alvo:** contribuintes inscritos junto ao cadastro mobiliário, que desejem informar sua alteração de regime junto ao Simples Nacional, seja enquadramento ou desenquadramento.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** estar inscrito junto ao cadastro mobiliário, e ter sua opção no Simples Nacional deferida em exercício divergente da abertura, ou ter seu desenquadramento do Simples Nacional devidamente registrado no portal.

**Documentos necessários:** Requerimento solicitando Enquadramento/Desenquadramento e Extrato de Consulta de Opção do Simples Nacional.

### **ALTERAÇÃO NA INSCRIÇÃO MUNICIPAL PARA DESENQUADRAMENTO DO SIMEI**

**Público-alvo:** contribuintes Micro empreendedores Individuais - MEI, inscritos junto ao cadastro mobiliário, que desejem informar seu desenquadramento do SIMEI.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** estar inscrito junto ao cadastro mobiliário, e seu desenquadramento registrado no portal.

**Documentos necessários:**

- Requerimento solicitando Desenquadramento do SIMEI;
- Extrato de Consulta de Opção do Simples Nacional/SIMEI;
- Certificado de Licenciamento Integrado – CLI em casos de não dispensa conforme Resolução Nº 51/2019;



- Em casos de quaisquer tipos de Alteração no ato do desenquadramento deverá apresentar: Declaração Cadastral em 02 vias assinada originalmente ou através de assinatura Eletrônica/Certificação; Certificado Condição Microempreendedor Individual - CCMEI; Deca Estadual (se possuir); Cartão do CNPJ e Certificado de Licenciamento Integrado CLI, em casos de não dispensa conforme Resolução N° 51/2019;

### **ALTERAÇÃO NA INSCRIÇÃO MUNICIPAL PARA ENQUADRAMENTO NO SIMEI**

**Público-alvo:** contribuintes inscritos junto ao cadastro mobiliário, que desejem informar seu enquadramento junto ao SIMEI.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** estar inscrito junto ao cadastro mobiliário, e seu enquadramento registrado no portal.

**Documentos necessários:**

- Requerimento solicitando Enquadramento no SIMEI;
- Extrato de Consulta de Opção do Simples Nacional/SIMEI;
- Em casos de quaisquer tipos de Alteração no ato do Enquadramento deverá apresentar: Declaração Cadastral em 02 vias assinada originalmente ou através de assinatura Eletrônica/Certificação; Certificado Condição Microempreendedor Individual - CCMEI; Deca Estadual (se possuir) e Cartão do CNPJ.

### **ATUALIZAÇÃO NA INSCRIÇÃO MUNICIPAL REFERENTE À RENOVAÇÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO CONFORME CLI/VRE**

**Público-alvo:** contribuintes inscritos junto ao cadastro mobiliário, com Certificado de Licenciamento Integrado vencido.

**Forma da prestação do serviço:** online, através de protocolo emitido pelo portal Via Rápido Empresa da Junta Comercial do Estado de São Paulo.

**Requisitos para obter o serviço:** iniciar o pedido de regularização por meio do Integrador Estadual VRE/REDESIM, e obter deferimento no mesmo para todos os processos.

**Documentos necessários:** Requerimento de Solicitação de Renovação de Alvará de Funcionamento e Certificado de Licenciamento Integrado CLI.

### **ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEL CONTÁBIL NA INSCRIÇÃO MUNICIPAL**

**Público-alvo:** contribuintes inscritos junto ao cadastro mobiliário, que desejem informar nova responsabilidade contábil.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** estar inscrito junto ao cadastro mobiliário.

**Documentos necessários:** Requerimento de Solicitação de Alteração de Responsável Contábil.

### **CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL - AUTÔNOMOS ESTABELECIDOS**

**Público-alvo:** prestadores de serviços, pessoas físicas, inscritos junto ao cadastro mobiliário, que encerraram suas atividades.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** estar inscrito junto ao cadastro mobiliário, e estar classificado como "autônomo estabelecido".

**Documentos necessários:** Declaração Cadastral Municipal original em 02 vias assinada manualmente ou através de assinatura eletrônica com certificado digital e Declaração Cadastral Municipal/ Alvará original anteriormente expedido.

### **CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL - AUTÔNOMOS NÃO ESTABELECIDOS**

**Público-alvo:** prestadores de serviços, pessoas físicas, inscritos junto ao cadastro mobiliário, que encerraram suas atividades.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** estar inscrito junto ao cadastro mobiliário e classificado como "autônomo não estabelecido".

**Documentos necessários:** Requerimento geral solicitando o cancelamento da inscrição, devidamente assinado pelo responsável e Declaração Cadastral Municipal anteriormente expedida.

### **CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL - EMPRESAS, TODOS OS PORTES, EXCETO MEI**

**Público-alvo:** contribuintes inscritos junto ao cadastro mobiliário, que encerraram suas atividades.

**Forma da prestação do serviço:** online, através de protocolo emitido pelo portal Via Rápido Empresa da Junta Comercial do Estado de São Paulo.

**Requisitos para obter o serviço:** estar inscrito junto ao cadastro mobiliário. Iniciar o pedido por meio do Integrador Estadual VRE/REDESIM, e obter deferimento no mesmo para todos os processos.

**Documentos necessários:**

- Declaração Cadastral Municipal original em 02 vias assinadas manualmente ou através de assinatura eletrônica com certificado digital contendo as seguintes informações: dados da pessoa jurídica (Razão social, nome fantasia, endereço do estabelecimento, telefone, e-mail, CNPJ, inscrição estadual/municipal) e informações do sócio, sendo: NOME, CPF, RG, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL.
- Declaração Cadastral Municipal/ Alvará original anteriormente expedido.

### **CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL - MEI**

**Público-alvo:** Micro empreendedores Individuais, inscritos junto ao cadastro mobiliário, que encerraram suas atividades.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** estar inscrito junto ao cadastro mobiliário.

**Documentos necessários:**

- Declaração Cadastral Municipal original em 02 vias assinadas manualmente ou através de assinatura eletrônica com certificado digital contendo as seguintes informações: dados da pessoa jurídica (Razão social, nome fantasia, endereço do estabelecimento, telefone, e-mail,

CNPJ, inscrição estadual/municipal) e informações do sócio, sendo: NOME, CPF, RG, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL.

- Declaração Cadastral Municipal/ Alvará original anteriormente expedido.

### **ABERTURA DE INSCRIÇÃO FEIRA (Feira Livre, Feira do Produtor, Feira Noturna)**

**Público-alvo:** pessoas físicas, residentes no município, que desejem obter licença para atuarem como feirantes.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** ser residente no município e verificar disponibilidade de vagas.

#### **Documentos necessários:**

- Requerimento solicitando a abertura de inscrição para atuação na feira. (preenchido com NOME, RG, CPF, ENDEREÇO RESIDENCIAL, TELEFONE E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE A SER DESEMPENHADA);
- RG e CPF de todos que irão atuar na feira para cadastro dos ajudantes;
- Comprovante de residência do Requerente (Contrato de locação se o imóvel for alugado) e Croqui de localização (para prédios em área rural);
- Foto 3x4 de todos que irão atuar na feira para confecção do crachá de identificação;
- Carteira de saúde ou atestado de saúde de todos que irão atuar na feira, comprovando que não sofre de moléstias infecto contagiosas (Feirantes do gênero alimentício).

### **ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÃO FEIRA (Feira Livre, Feira do Produtor, Feira Noturna)**

**Público-alvo:** contribuintes inscritos junto ao cadastro de feirantes, que desejem informar quaisquer alterações de informações sobre sua inscrição.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** estar inscrito junto ao cadastro de feirantes.

**Documentos necessários:** requerimento solicitando a alteração do cadastro. (preenchido com NOME, RG, CPF, ENDEREÇO RESIDENCIAL, TELEFONE E DESCRIÇÃO DO QUE PRETENDE ALTERAR).

### **CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO FEIRA (Feira Livre, Feira do Produtor, Feira Noturna)**

**Público-alvo:** contribuintes inscritos junto ao cadastro de feirantes, que encerraram suas atividades.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** estar inscrito junto ao cadastro de feirantes.

**Documentos necessários:** Requerimento solicitando o cancelamento do cadastro (preenchido com NOME, RG, CPF, ENDEREÇO RESIDENCIAL E TELEFONE) e Crachá de identificação anteriormente expedido.

### **ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE AMBULANTE**

**Público-alvo:** pessoas físicas que desejam exercer atividade de comércio ambulante.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** ser residente no município, e deseje exercer comércio ambulante com características eminentemente não sedentárias.

**Documentos necessários:**

- Declaração Cadastral original assinada manualmente em 02 vias, contendo as seguintes informações: NOME, ATIVIDADE, FORMA DE ATUAÇÃO (carrinho, trailer ou veículo), ENDEREÇO RESIDENCIAL, TELEFONE, RG, CPF E INFORMAÇÕES DOS AUXILIARES/AJUDANTES (nome completo, RG e CPF);
- RG, CPF, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (Contrato de locação se o imóvel for alugado) e Croqui de localização (para prédios em área rural);
- FOTO 3X4 para confecção do crachá de identificação;
- CARTEIRA DE SAÚDE OU ATESTADO DE SAÚDE, comprovando que não sofre de moléstias infecto contagiosas (ambulante do gênero alimentício);
- DOCUMENTO DO VEÍCULO (para ambulantes que efetuarem o comércio ambulante com veículo);
- Se o ambulante contar com auxiliares, estes também apresentam: RG, CPF, CARTEIRA DE SAÚDE E FOTO 3X4.

### **ALTERAÇÃO DA INSCRIÇÃO DE AMBULANTE (Alteração da modalidade de atuação/atividade/endereço de correspondência/inclusão e exclusão de auxiliares, alteração dos dados cadastrais)**

**Público-alvo:** contribuintes inscritos junto ao cadastro mobiliário, classificados como vendedores ambulantes, que desejem informar alterações em suas inscrições.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** estar inscrito junto ao cadastro mobiliário.

**Documentos necessários:**

- Declaração Cadastral Atualizada, original, assinada manualmente em 02 vias, contendo as seguintes informações: NOME, ATIVIDADE, FORMA DE ATUAÇÃO (carrinho, trailer ou veículo), ENDEREÇO RESIDENCIAL, TELEFONE, RG, CPF E INFORMAÇÕES DOS AUXILIARES/AJUDANTES (nome completo, RG e CPF);
- Caso a alteração requerida se tratar de inclusão de novos ajudantes, deverá apresentar também, os seguintes documentos destes: CARTEIRA DE SAÚDE OU ATESTADO DE SAÚDE, comprovando que não sofre de moléstias infecto contagiosas (Ambulante do gênero alimentício) e RG, CPF, E FOTO 3X4 dos mesmos.

### **CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO DE AMBULANTE**

**Público-alvo:** contribuintes inscritos junto ao cadastro mobiliário, que desejem informar o encerramento de suas atividades.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** estar inscrito junto ao cadastro mobiliário.



**Documentos necessários:** Requerimento simples solicitando o cancelamento da inscrição. (preenchido com NOME, RG, CPF, ENDEREÇO RESIDENCIAL E TELEFONE), Declaração cadastral e crachá de identificação anteriormente expedido.

### **AUTORIZAÇÃO DE EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS DE SERVIÇOS**

**Público-alvo:** contribuintes inscritos junto ao cadastro mobiliário, com atividades de prestação de serviços, exceto MEI.

**Forma da prestação do serviço:** online acessando o link <https://conchal.sigissweb.com/> e efetuar a solicitação. Para tanto, há um manual de utilização disponível no próprio link.

**Requisitos para obter o serviço:** estar inscrito junto ao cadastro mobiliário e possuir atividade de prestação de serviços, exceto MEI, pois para estes, a emissão de notas de serviços, é pelo sistema Nota Fiscal Nacional, e não pelo sistema da Prefeitura.

### **PREENCHIMENTO DA DIPAM - A PARA PRODUTOR RURAL**

**Público-alvo:** produtores rurais com propriedades produtivas no município.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** ter emitido notas de venda de produção no ano anterior. E apresentar as respectivas notas à Prefeitura, até 31 de março de cada exercício.

**Documentos necessários:** Notas fiscais de venda de produção agropecuária.

**Responsável pelos serviços abaixo:** Nara Rubia Batista da Silva Fischer

**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 364 - Centro - Paço Municipal.

**Horário de atendimento:** segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h às 16h.

**Contatos:** (19) 3866-8600, opção 02/ [rendas@conchal.sp.gov.br](mailto:rendas@conchal.sp.gov.br)

### **ISENÇÃO DA TAXA DE FUNCIONAMENTO**

**Público-alvo:** contribuintes inscritos junto ao cadastro mobiliário, alcançados pelas situações previstas no 114, incisos I ao IV, da LC 64/2001.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** estar inscrito junto ao cadastro mobiliário, e se enquadrar nas situações previstas no 114, incisos I ao IV, da LC 64/2001, e ainda protocolar o pedido até 31 de janeiro de cada exercício.

**Documentos necessários:** Requerimento de Solicitação de Isenção da Taxa de Funcionamento conforme Modelo disponível em <https://www.conchal.sp.gov.br/departamentos/rendas/isencoes>

### **ISENÇÃO DO ISSQN - APOSENTADOS**

**Público-alvo:** contribuintes inscritos junto ao cadastro mobiliário, alcançados pela situação prevista no 73, inciso VI, da LC 64/2001.

**Forma da prestação do serviço:** Presencial.

**Requisitos para obter o serviço:** estar inscrito junto ao cadastro mobiliário, se enquadrar na situação prevista no 73, inciso VI, da LC 64/2001, isto é,

aposentado que exerce atividade autônoma, domiciliado no município, e ainda protocolar o pedido até 31 de janeiro de cada exercício.

**Documentos necessários:**

1ª ISENÇÃO - Requerimento de Solicitação de Isenção do ISSQN conforme Modelo disponível em <https://www.conchal.sp.gov.br/departamentos/rendas/isencoes> e Carta de Concessão da aposentadoria.

RENOVAÇÃO ANUAL - Requerimento de Solicitação de Isenção do ISSQN conforme Modelo disponível em <https://www.conchal.sp.gov.br/departamentos/rendas/isencoes>

OBS: Em casos de aposentadoria por invalidez apresentar extrato atualizado comprovando o benefício.