



# **CARTA DE SERVIÇOS**

## **SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL**

## **APRESENTAÇÃO**

Essa carta de serviços é um documento elaborado pela Secretaria da Fazenda Municipal – SEFAZ, 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, maio de 2025

## **SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL – SEFAZ**

**Competências:** responsável pela gestão fiscal e tributária, com o objetivo de garantir a arrecadação eficiente e o cumprimento das obrigações fiscais, essenciais para a manutenção dos serviços públicos. Organiza as atividades por meio de unidades que incluem a divisão dedicada à arrecadação e à cobrança administrativa, que gerencia a dívida ativa, promove a realização de negociações e acordos de pagamento de forma administrativa, além de monitorar e controlar a recuperação de créditos, e emite certidões fiscais, assegurando a regularidade tributária e a conformidade dos contribuintes.

Além disso, a divisão de fiscalização e auditoria tributária realiza o acompanhamento da arrecadação, fiscaliza o cumprimento das obrigações fiscais, elabora o enquadramento dos contribuintes para fins de lançamento tributário, e efetua o lançamento de tributos, mantendo o cadastro fiscal atualizado, especialmente no que se refere às atividades econômicas móveis e ambulantes.

Essa estrutura integrada visa garantir a justiça fiscal, promover a transparência na gestão tributária e assegurar a aplicação adequada dos recursos públicos, criando um ambiente fiscal equilibrado e eficiente que beneficia a economia local e possibilita o financiamento das ações do governo municipal.

A Secretaria é composta pela Divisão de Arrecadação e Cobrança Administrativa e pela Divisão de Fiscalização e Auditoria Tributária.

**Responsável:** Nara Rubia Batista da Silva Fischer

**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 364 - Centro - Paço Municipal - Guichê de atendimento 03 e 04 - CEP: 13.835-015

**Horário de Atendimento ao Público:** segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados, das 8h às 16h.

**Contatos:** Telefone (19) 3866-8600, opção 2 / WhatsApp: (19) 99792-6036 / E-mail: [fazenda@conchal.sp.gov.br](mailto:fazenda@conchal.sp.gov.br)

### **Serviços da Divisão de Arrecadação e Cobrança Administrativa**

**Responsável pelos serviços abaixo:** Caroline Rossi Braga

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

**Horário de atendimento ao público:** de 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](mailto:dividaativa@conchal.sp.gov.br)/ Whatsapp: (19) 3866-8604 / (19) 3866-8604

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

**Público-alvo:** contribuintes dos cadastros de saneamento, imobiliário, mobiliário, feirantes, ambulantes, e de serviços de cemitério.

**Formas da prestação do serviço:** presencial no guichê ou on-line por meio dos links:

<https://conchal.agenciavirtual.gestaosaneamentoweb.com.br/> 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.

**CANCELAMENTO DE DÉBITOS/ DÍVIDAS/ TAXAS:**

**Público-alvo:** contribuintes dos cadastros de saneamento, imobiliário, mobiliário, feirantes, ambulantes, e de serviços de cemitério.

**Forma da prestação do serviço:** presencial ou 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 quais débitos solicita cancelamento (com informações do nº do cadastro) e comprovantes bancários de pagamento.

-----  
**Responsável pelos serviços abaixo:** Luciana Machado de Souza Santos

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

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

**Contatos:** (19): 3866-8600, opção 02 / E-mail: atendimento2@conchal.sp.gov.br/ Whatsapp: (19) 3866-8604

**CERTIDÃO NEGATIVA - CADASTRO IMOBILIÁRIO:**

**Público-alvo:** cidadãos que precisam de 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 solicitação 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 e Termo de declaração de ciência e conformidade (modelo específico da Prefeitura).

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

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

**Forma da prestação do serviço:** presencial, solicitação através do e-mail do setor de protocolo: [protocolo@conchal.sp.gov.br](mailto:protocolo@conchal.sp.gov.br) ou disponível para emissão digital através dos links: <https://conchal.govbr.cloud/certidao/> ou <https://conchal.sigissweb.com/>.

**Documentos necessários para o atendimento presencial ou 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 precisem de documento oficial da Prefeitura que faça prova de quitação quaisquer tributos e/ou taxas de serviços municipais.

**Forma da prestação do serviço:** presencial ou solicitação 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 e Termo de declaração de ciência e conformidade (modelo específico da Prefeitura).

---

**Responsável pelos serviços abaixo:** Caroline Rossi Braga

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

**Horário de atendimento ao público:** de 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](mailto:dividaativa@conchal.sp.gov.br)/ Whatsapp (19) 3866-8604 / (19) 3866-8604

### **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 solicitação através do e-mail do setor de protocolo: [protocolo@conchal.sp.gov.br](mailto: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) e comprovantes bancários de pagamento. Sendo necessário informar número 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 débito reconhecido e providamente 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 solicitação através do e-mail do setor de protocolo: [protocolo@conchal.sp.gov.br](mailto: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 número da 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:** Os débitos devem estar devidamente inscritos em dívida ativa, e vencidos até 31 de dezembro do ano anterior, além de:

- a) para o cadastro imobiliário - ser o proprietário do imóvel, promitente comprador ou representante legal destes;
- b) para o cadastro de saneamento - ser o proprietário do imóvel, promitente comprador ou representante legal destes;
- c) para o cadastro mobiliário - ser o sócio responsável pela empresa (em caso de pessoa jurídica), ser o responsável pela inscrição (em caso de pessoa física) ou seus prepostos;
- d) para o cadastro de feirantes - ser o responsável pela inscrição ou representante legal deste;
- e) para o cadastro de serviços de cemitério - ser o responsável pelo cadastro ou representante legal deste;

f) 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 solicitação através do e-mail do setor de protocolo: [protocolo@conchal.sp.gov.br](mailto:protocolo@conchal.sp.gov.br)

**Requisitos para obter o serviço:** 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 solicitação através do e-mail do setor de protocolo: [protocolo@conchal.sp.gov.br](mailto:protocolo@conchal.sp.gov.br)

**Requisitos para obter o serviço:** ser o responsável pela inscrição, ou seu representante legal, e o pedido deverá 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 e 04 - CEP: 13.835-015

**Horário de Atendimento ao Público:** segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados, das 8h às 16h.

**Contatos:** Telefone (19) 3866-8600, opção 2 / WhatsApp: (19) 99792-6036 / E-mail: [fazenda@conchal.sp.gov.br](mailto:fazenda@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:** ser o proprietário do imóvel, ou seu representante legal, sendo as isenções/ não incidência, voltadas para:

**1) 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 requerente; Comprovante da renda familiar; Título de Propriedade; Matrícula Atualizada do Imóvel e documentos pessoais de identificação do requerente.

**2) 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; 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 contendo CID (Código Internacional da Doença), carimbo legível do médico com o número do CRM e estágio clínico da doença;

quando necessário documentos que comprovem ser o responsável legal pelo paciente e a dependência exclusiva desse por seu responsável (ex. procuração).

**3) Entidades legalmente constituídas e legalmente reconhecidas de utilidade pública municipal:** possuir 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>,

contando dados da inscrição e do proprietário e cópias da Matrícula atualizada do imóvel e do Cartão do CNPJ.

**4) Imóvel alugado à Tempo Religioso:** possuir em funcionamento nas dependências do imóvel o Templo Religioso de Qualquer Culto 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>),

constando 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.

**5) Reconhecimento de não incidência:** para imóvel comprovadamente utilizado exclusivamente para exploração extrativa vegetal, agrícola, pecuária, ou agroindustrial. Protocolar o pedido de 1 de setembro a 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; 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 precisam de documento oficial da Prefeitura que faça prova de sua inscrição junto ao cadastro mobiliário.

**Forma da prestação do serviço:** presencial ou solicitação 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 de Conchal.

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

**Requisitos para obter o serviço:** Comparecer ao guichê de atendimento do Paço Municipal, 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 de Conchal.

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

**Requisitos para obter o serviço:** Comparecer ao guichê de atendimento do Paço Municipal, 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, CPF do responsável.

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

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

**Forma da prestação do serviço:** presencial ou solicitação 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, nº do cadastro/ placa de sepultamento, nº perpétua, e CPF do responsável.

## **Serviços da Divisão de Fiscalização e Auditoria Tributária**

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

**Público-alvo:** Empresários que desejem instalarem suas empresas no município de Conchal, 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 de Conchal, 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 e 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).

**Responsável pelo serviço:** Monica Cristina Liberato Leal

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

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

**Contatos:** Fone: (19) 3866-8600, opção 02/ E-mail: mobiliario@conchal.sp.gov.br/ Whatsapp: (19) 99792-6036

**ABERTURA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL – MEI**

**Público-alvo:** Empreendedores que desejem instalarem suas empresas no município de Conchal, e qualificados como MEI - Microempreendedores 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 Microempreendedor Individual - CCMEI;
- Deca Estadual (se possuir);
- Cartão do CNPJ.

**Responsável pelo serviço:** Igor Ribeiro Braga

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

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

**Contatos:** Fone: (19) 3866-8600, opção 02/ E-mail: [f\\_tributario@conchal.sp.gov.br](mailto:f_tributario@conchal.sp.gov.br)/ Whatsapp: (19) 99792-6036

## **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, ter viabilidade deferida.

**Documentos necessários:**

**1ª PARTE:**

- Requerimento de Viabilidade preenchido em 02 vias;

- RG, CPF, 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.

**Responsável pelo serviço:** Monica Cristina Liberato Leal

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

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

**Contatos:** Fone: (19) 3866-8600, opção 02/ E-mail: mobiliario@conchal.sp.gov.br/ Whatsapp: (19) 99792-6036

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

**Público-alvo:** pessoas físicas que desejem exercer atividades de prestação de serviços que não possuem 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, 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)

**Responsável pelo serviço:** Igor Ribeiro Braga

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

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

**Contatos:** Fone: (19) 3866-8600, opção 02/ E-mail: [f\\_tributario@conchal.sp.gov.br](mailto:f_tributario@conchal.sp.gov.br)/ Whatsapp: (19) 99792-6036

-----  
**Responsável pelos serviços abaixo:** Monica Cristina Liberato Leal

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

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

**Contatos:** Fone: (19) 3866-8600, opção 02/ E-mail: [mobiliario@conchal.sp.gov.br](mailto:mobiliario@conchal.sp.gov.br)/ Whatsapp: (19) 99792-6036

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

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

**Forma da prestação do serviço:** Presencial

**Requisitos para obter o serviço:** Ter 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 N° 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 de Conchal, 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:** Ter inscrição municipal devidamente cadastrada junto ao cadastro mobiliário.

Iniciar o pedido através do portal do Via Rápido Empresas e conseguir 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:** Microempreendedores Individuais, já devidamente inscritos junto ao cadastro mobiliário do Município de Conchal, 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) e Cartão do CNPJ.

**Responsável pelo serviço:** Igor Ribeiro Braga

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

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

**Contatos:** Fone: (19) 3866-8600, opção 02/ E-mail: f\_tributario@conchal.sp.gov.br/ Whatsapp: (19) 99792-6036

---

**Responsável pelos serviços abaixo:** Monica Cristina Liberato Leal  
Endereço: Rua Francisco Ferreira Alves, nº 364 - Centro - Paço Municipal.

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

**Contatos:** Fone: (19) 3866-8600, opção 02/ E-mail: mobiliario@conchal.sp.gov.br/ Whatsapp: (19) 99792-6036

## **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 pela Secretaria 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 e 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 Microempreendedores 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 Nº 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 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

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

**Documento necessário:** Requerimento de Solicitação de Alteração de Responsável Contábil.

**Responsável pelo serviço:** Norberto Fernandes de Melo Junior

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

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

Contatos: Fone: (19) 3866-8600, opção 02 / E-mail: [f\\_tributario@conchal.sp.gov.br](mailto:f_tributario@conchal.sp.gov.br) / Whatsapp: (19) 99788-9631

---

**Responsável pelos serviços abaixo:** Igor Ribeiro Braga

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

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

**Contatos:** Fone: (19) 3866-8600, opção 02 / E-mail: [f\\_tributario@conchal.sp.gov.br](mailto:f_tributario@conchal.sp.gov.br) / Whatsapp: (19) 99792-6036

## **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, EXECETO 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 assinada manualmente ou através de assinatura eletrônica com certificado digital.
- A Declaração Cadastral Municipal deve conter as seguintes informações: dados da pessoa jurídica (Razão social, nome fantasia, endereço do estabelecimento, telefone, e-mail, CNPJ, inscrição estadual/municipal), informações do sócio, sendo: NOME, CPF, RG, ENDEREÇO, TELEFONE, EMAIL.
- Declaração Cadastral Municipal/ Alvará original anteriormente expedido.

**CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL - MEI**

**Público-alvo:** Microempreendedores 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 assinada manualmente ou através de assinatura eletrônica com certificado digital.

- A Declaração Cadastral Municipal deve conter as seguintes informações: dados da pessoa jurídica (Razão social, nome fantasia, endereço do estabelecimento, telefone, email, CNPJ, inscrição estadual/municipal), informações do sócio, sendo: NOME, CPF, RG, ENDEREÇO, TELEFONE, EMAIL.
- Declaração Cadastral Municipal/ Alvará original anteriormente expedido.

-----  
**Responsável pelos serviços abaixo:** Norberto Fernandes de Melo Junior

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

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

**Contatos:** Fone: (19) 3866-8600, opção 02/ E-mail: f\_tributario@conchal.sp.gov.br/ Whatsapp: (19) 99788-9631

### **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, 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, 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), Croqui de localização (para prédios em área rural) e 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).
- RG, CPF, E FOTO 3X4

### **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, TELEFONE) e Declaração cadastral e crachá de identificação anteriormente expedido.

---

**Responsável pelos serviços abaixo:** Danielle Caroline de Souza

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

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

**Contatos:** Fone: (19) 3866-8600, opção 02 / E-mail-tributario1@conchal.sp.gov.br/ Whatsapp: (19) 99788-9631

## **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

**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.

**Documentos necessários:** Apenas acessar o link <https://conchal.sigissweb.com/> e efetuar a solicitação. Para tanto, há um manual de utilização disponível no próprio link.

## **LIBERAÇÃO DE GUIA DE ITBI**

**Público-alvo:** Contribuintes que estejam adquirindo imóvel localizado no Município de Conchal, cartórios, imobiliárias, loteadoras.

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

**Requisitos para obter o serviço:** cadastro de usuário junto ao sistema de ITBI online para preenchimento do protocolo e geração da guia de recolhimento.

**Documentos necessários:**

Acessar o link <https://conchal.govbr.cloud/itbi/> e preencher a solicitação.

Enviar pelo próprio sistema:

**\*Para imóvel rural:** Minuta de escritura, ou documento equivalente, matrícula do imóvel, documento de informação e apuração do ITR – DIAT, especificamente a página que contenha a Distribuição da área do imóvel rural e da área utilizada na atividade rural e Grau de utilização.

**\* Para imóvel urbano:** Minuta de escritura, ou documento equivalente e matrícula do imóvel.

---

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

**Público-alvo:** Produtores rurais com propriedades produtivas no Município de Conchal.

**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 pelo serviço:** Rosângela Inês de Oliveira Cruz

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

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

**Contatos:** Fone: (19) 3866-8600, opção 02/ E-mail: [fisc\\_rendas@conchal.sp.gov.br](mailto:fisc_rendas@conchal.sp.gov.br)/ Whatsapp (19) 99788-9631

---

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

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

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

**Contatos:** Fone: (19) 3866-8600, opção 02 / E-mail: [fazenda@conchal.sp.gov.br](mailto:fazenda@conchal.sp.gov.br) / **Whatsapp:** (19) 99792-6036

### **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 de Conchal, 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>

Carta de Concessão da aposentadoria

• RENOVAÇÃO ANUAL

Requerimento de Solicitação de Isenção do ISSQN conforme Modelo

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