



# **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.

*Atualizada em abril/2026*

## **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 298 - Centro – (ATENDE CIDADÃO) - CEP: 13.835-015

**Horário de Atendimento ao Público:** segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados, das 8h:30 às 16h.

**Telefone/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 298 - Centro - ATENDE CIDADÃO - CEP: 13.835-015

**Horário de atendimento ao público:** de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h:30 às 16h.

**Telefone:** (19) 99792-6036 / **WhatsApp:** (19) 3866-8604

E-mail: [dividaativa@conchal.sp.gov.br](mailto: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.

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

<https://pmconchal.hydrus.pro/inicio?callbackUrl=https%3A%2F%2Fpmconchal.hydrus.pro%2F>

(para contas do ano de tarifa de água/esgoto)

<http://webapp1-conchal.cidade360.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.

**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).

### **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 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 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 298 - Centro - ATENDE CIDADÃO - CEP: 13.835-015

**Horário de Atendimento ao Público:** segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados, das 8h:30 às 16h.

**Telefone/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 Rápida 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. Após registro do CNPJ, iniciar o pedido de inscrição municipal, junto ao integrador Estadual. As informações serão coletadas de forma on line pela Divisão de Fiscalização, para fins de formalização da inscrição municipal, não sendo necessário apresentação de documentos físicos.

**Responsável pela coordenação do serviço:** Monica Cristina Liberato Leal

**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 298 - Centro – ATENDE CIDADÃO.

**Horário de atendimento ao público:** de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h:30 às 16h.

**Fone/ Whatsapp:** (19) 99792-6036

**E-mail:** mobiliario@conchal.sp.gov.br

## **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:** Via SEBRAE, presencial ou online (processo digital) (processo digital).

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

**Documentos necessários:**

- Preenchimento eletrônico do Requerimento de Inscrição municipal, disponível no sistema de processo digital da Prefeitura.
- Certificado Condição Microempreendedor Individual - CCMEI;
- Comprovante de endereço do estabelecimento;
- Croqui de localização (caso o estabelecimento esteja em área rural).

**Responsável pela coordenação do serviço:** Igor Ribeiro Braga

**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 298 - Centro - ATENDE CIDADÃO.

**Horário de atendimento ao público:** de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h:30 às 16h.

**Fone/ Whatsapp:** (19) 99792-6036

**E-mail:** mobiliario2@conchal.sp.gov.br

## **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 ou online (processo digital)

**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:**

- Requerimento de Inscrição Municipal;
- 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;
- Carteira do Órgão Profissional ou Certificado de formação.

**Responsável pela coordenação do serviço:** Monica Cristina Liberato Leal

**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 298 - Centro – ATENDE CIDADÃO.

**Horário de atendimento ao público:** de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h:30 às 16h.

**Fone/ Whatsapp:** (19) 99792-6036

**E-mail:** mobiliario@conchal.sp.gov.br

**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 ou online (processo digital)

**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:**

- Requerimento de Inscrição Municipal.
- 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 pela coordenação do serviço:** Igor Ribeiro Braga

**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 298 - Centro - ATENDE CIDADÃO.

**Horário de atendimento ao público:** de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h:30 às 16h.

**Fone/ Whatsapp:** (19) 99792-6036

**E-mail:** [mobiliario2@conchal.sp.gov.br](mailto:mobiliario2@conchal.sp.gov.br)

---

**Responsável pela coordenação dos serviços abaixo:** Monica Cristina Liberato Leal

**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 298 - Centro - ATENDE CIDADÃO.

**Horário de atendimento ao público:** de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h:30 às 16h.

**Fone/ Whatsapp:** (19) 99792-6036

**E-mail:** [mobiliario@conchal.sp.gov.br](mailto:mobiliario@conchal.sp.gov.br)

## **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 ou online (processo digital)

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

**Documentos necessários:**

- Contrato Social ou Documento equivalente;

## **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 Rápida 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 Rápida Empresas e conseguir deferimento para o mesmo. As informações serão coletadas de forma on line pela Divisão de Fiscalização, para fins de

formalização da alteração da inscrição municipal, não sendo necessário apresentação de documentos físicos.

---

## **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:** Via SEBRAE, Presencial ou online (processo digital)

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

### **Documentos necessários:**

- Preenchimento eletrônico do Requerimento de Inscrição municipal, disponível no sistema de processo digital da Prefeitura.
- Certificado Condição Microempreendedor Individual - CCMEI;
- Comprovante de endereço do estabelecimento;
- Croqui de localização (caso o estabelecimento esteja em área rural).

**Responsável pela coordenação do serviço:** Igor Ribeiro Braga

**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 298 - Centro - ATENDE CIDADÃO.

**Horário de atendimento ao público:** de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h:30 às 16h.

**Fone/ Whatsapp:** (19) 99792-6036

**E-mail:** [mobiliario2@conchal.sp.gov.br](mailto:mobiliario2@conchal.sp.gov.br)

---

**Responsável pelos serviços abaixo:** Monica Cristina Liberato Leal  
Endereço: Rua Francisco Ferreira Alves, nº 298 - Centro - ATENDE  
CIDADÃO.

**Horário de atendimento ao público:** de segunda à sexta-feira,  
exceto feriados e pontos facultativos, das 8h:30 às 16h.

**Fone/ Whatsapp:** (19) 99792-6036

**E-mail:** [mobiliario@conchal.sp.gov.br](mailto:mobiliario@conchal.sp.gov.br)

## **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 ou on line (processo  
digital)

**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/ATUALIZAÇÃO NA INSCRIÇÃO MUNICIPAL COM INFORMAÇÕES DE ENQUADRAMENTO E DESENQUADRAMENTO SIMPLES NACIONAL**

**Público-alvo:** Contribuintes inscritos junto ao cadastro mobiliário, com alterações de regime junto ao Simples Nacional, seja enquadramento ou desenquadramento.

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

**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. A Divisão de Fiscalização analisará anualmente por meio de extração de dados do portal do Simples Nacional, os contribuintes que efetuaram alteração de regime no Simples Nacional, para fins de atualização da inscrição municipal, sem necessidade de manifestação ou pedidos por parte do contribuinte.

### **ALTERAÇÃO/ ATUALIZAÇÃO NA INSCRIÇÃO MUNICIPAL COM INFORMAÇÕES DE ENQUADRAMENTO OU DESENQUADRAMENTO DO SIMEI**

**Público-alvo:** Contribuintes Microempreendedores Individuais - MEI, inscritos junto ao cadastro mobiliário, com alterações de regime junto ao Portal do Simples Nacional / SIMEI, seja enquadramento ou

desenquadramento do SIMEI e que não realizaram nenhuma alteração na empresa de razão social, endereço, atividade.

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

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

A Divisão de Fiscalização analisará anualmente por meio de extração de dados do portal do Simples Nacional, os contribuintes que efetuaram alteração de regime no Simples Nacional/ MEI, para fins de atualização da inscrição municipal, sem necessidade de manifestação ou pedidos por parte do contribuinte.

---

**Responsável pela coordenação dos serviços abaixo:** Igor Ribeiro Braga

**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 298 - Centro - ATENDE CIDADÃO.

**Horário de atendimento ao público:** de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h:30 às 16h.

**Fone/ Whatsapp:** (19) 99792-6036

**E-mail:** [mobiliario2@conchal.sp.gov.br](mailto:mobiliario2@conchal.sp.gov.br)

## **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 ou on line (processo digital).

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

**Documento necessário:** 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 ou online (processo digital).

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

**Documentos necessários:** Requerimento de Baixa de Inscrição Municipal.

### **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 ou on line (processo digital)

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

**Documentos necessários:** Requerimento de Baixa de Inscrição Municipal.

## **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 Rápida 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 VRE/REDESIM, e obter deferimento no mesmo para todos os processos. Após registros no CNPJ, iniciar o pedido de baixa da inscrição municipal, junto ao integrador Estadual. As informações serão coletadas de forma on line pela Divisão de Fiscalização, para fins de formalização do cancelamento da inscrição municipal, não sendo necessário apresentação de documentos físicos.

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

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

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

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

A Divisão de Fiscalização analisará anualmente por meio de extração de dados do portal do Simples Nacional, os contribuintes que efetuaram o cancelamento de seu MEI, para fins de atualização e baixa da inscrição municipal, sem necessidade de manifestação ou pedidos por parte do contribuinte.

## **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 ou online (processo digital)

**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;
- 1 foto 3x4 de todos que irão atuar na feira;
- 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);
- Declaração de origem do produto (para a Feira do produtor);
- Selo de inspeção emitido pelo órgão fiscalizador competente (SIM, SIE ou SIF), quando houver comercialização de produtos de origem animal.

### **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 ou online (processo digital)

**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 ou online (processo digital)

**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.

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

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

**Forma da prestação do serviço:** Presencial ou online (processo digital)

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

**Documentos necessários:**

- Requerimento solicitando a abertura de inscrição para atuação como ambulante;
- RG, CPF, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA E FOTO 3X4;
- 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 ou on line (processo digital)

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

**Documentos necessários:**

- Requerimento solicitando a alteração da inscrição de ambulante;

\*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 ou on line (processo digital)

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

**Documentos necessários:** Requerimento solicitando a baixa da inscrição de ambulante.

---

**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.

**Responsável pelo serviço:** Felipe Satelite

**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 298 - Centro - ATENDE CIDADÃO.

**Horário de atendimento ao público:** de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h:30 às 16h.

**Fone:** (19) 99792-6036 / **Whatsapp:** (19) 99788-9631

**E-mail:** [ass.fiscalizacao@conchal.sp.gov.br/](mailto:ass.fiscalizacao@conchal.sp.gov.br)

## **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://webapp1-conchal.cidade360.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.

**Responsável pelo serviço:** Danielle Caroline de Souza

**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 298 - Centro - ATENDE CIDADÃO.

**Horário de atendimento ao público:** de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h:30 às 16h.

**Fone:** (19) 99792-6036 / **Whatsapp:** (19) 99788-9631

**E-mail:** tributario1@conchal.sp.gov.br/

---

**Responsável pelos serviços abaixo:** Rosângela Inês de Oliveira Cruz

**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 298 - Centro - ATENDE CIDADÃO.

**Horário de atendimento ao público:** de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h:30 às 16h.

**Fone:** (19) 99792-6036 / **Whatsapp:** (19) 99788-9631

**E-mail:** fisc\_rendas@conchal.sp.gov.br

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

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

**Forma da prestação do serviço:** Presencial ou online (processo digital)

**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 (talão apresentar presencial, nota eletrônica enviar XML para o e-mail acima).

## **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 ou online (processo digital)

**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.

---

## **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 ou online (processo digital)

**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

Carta de Concessão da aposentadoria

• RENOVAÇÃO ANUAL

Requerimento de Solicitação de Isenção do ISSQN

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

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

**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 298 - Centro - ATENDE CIDADÃO.

**Horário de atendimento ao público:** de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h:30 às 16h.

**Fone:** (19) 99792-6036 / **Whatsapp:** (19) 99788-9631

E-mail: [f\\_tributario@conchal.sp.gov.br](mailto:f_tributario@conchal.sp.gov.br)