

Procedimentos para Formalização de Requerimentos e Instrução para Abertura de Processos Administrativos Tributários

TIPOS DE PROCESSOS:

1. ALTERAÇÃO DE SÓCIOS E /OU RAZÃO SOCIAL
2. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
 - 2.1. (MEI, PROFISSIONAL AUTÔNOMO, EMPRESAS REGISTRADAS EM CARTÓRIOS E ENTIDADES DE CLASSE).
3. APROVEITAMENTO TRIBUTÁRIO/RESTITUIÇÃO
4. BAIXA DE EMPRESAS
 - 4.1 . BAIXA DE EMPRESAS;
 - 4.2. BAIXA DE PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS.
5. BAIXA DE INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA
6. CANCELAMENTO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA
7. CANCELAMENTO DE PARCELAMENTO
8. CERTIDÃO
 - 8.1. CERTIDÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA TRANSFERÊNCIA –CAT;
 - 8.2. CERTIDÃO DO CONTRIBUINTE (CPF) OU DE NÃO INSCRITO;
 - 8.3. CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES;
 - 8.4. CERTIDÃO DE INFORMAÇÃO IMOBILIÁRIA;
 - 8.5. CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA (PARCELAMENTO NA RECEITA FEDERAL).
9. IMPUGNAÇÃO
 - 9.1.IMPUGNAÇÃO DE IPTU;
 - 9.2. IMPUGNAÇÃO DE TFF.
10. INCORPORAÇÃO DE BENS NO CAPITAL
11. INSCRIÇÃO MUNICIPAL
 - 11.1. INSCRIÇÃO MEI, EMPRESAS REGISTRADAS EM CARTÓRIOS E ENTIDADES DE CLASSE;
 - 11.2. INSCRIÇÃO MUNICIPAL PROFISSIONAL AUTÔNOMO.

12. IMUNIDADE TRIBUTÁRIA- ASSOCIAÇÃO, FUNDAÇÕES, ENTIDADES SINDICAIS DOS TRABALHADORES, INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, SEM FINS LUCRATIVOS E TEMPLOS RELIGIOSOS DE QUALQUER CULTO.
13. ISENÇÃO
 - 13.1. ISENÇÃO MINHA CASA MINHA VIDA;
 - 13.2. ISENÇÃO TRIBUTÁRIA.
14. LANÇAMENTO DE ÁREA
15. MUDANÇA DE CATEGORIA
 - 15.1. RESIDENCIAL PARA COMERCIAL;
 - 15.2. COMERCIAL PARA RESIDENCIAL.
16. PRESCRIÇÃO DE DÉBITOS
17. REVISÃO
 - 17.1. REVISÃO DE ÁREA;
 - 17.2. REVISÃO DE CÁLCULOS DO IPTU;
 - 17.3. REVISÃO DE ITIV;
 - 17.4. REVISÃO DO VALOR VENAL.
18. SEPARAÇÃO DE ÁREA PARA FINS TRIBUTÁRIOS
19. TRANSFERENCIA DE NOME NO IPTU
20. UNIFICAÇÃO DE ÁREA PARA FINS TRIBUTÁRIOS

OBSERVAÇÃO 1: Para os serviços no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda-SEFAZ será necessária a abertura de Processo Administrativo no PROTOCOLO GERAL DO MUNICÍPIO, apresentando FORMULÁRIO/REQUERIMENTO PADRÃO E DOCUMENTOS, conforme o tipo de pedido, conforme listado abaixo:

OBSERVAÇÃO 2: Link para emissão do FORMULÁRIO - REQUERIMENTO PADRÃO:

[//www.Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ;laurodefraitas.ba.gov.br/modulos/documentos/Ficha_CPD.pdf](http://www.Processo%20Administrativo%20no%20%C3%A2mbito%20da%20Secretaria%20Municipal%20da%20Fazenda%20-%20SEFAZ;laurodefraitas.ba.gov.br/modulos/documentos/Ficha_CPD.pdf)

OBSERVAÇÃO 3: O Processo Administrativo poderá ser acompanhado pelo site, no link:

[//lfprotocolo.metropolisweb.com.br/metropolisWEB/protocolo/listarProcessos.do?metodo=listar](http://lfprotocolo.metropolisweb.com.br/metropolisWEB/protocolo/listarProcessos.do?metodo=listar)

1. ALTERAÇÃO DE SÓCIO E/OU RAZÃO SOCIAL

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Requerimento preenchido e assinado (titular ou representante legal);
- CNPJ;
- Documentos dos sócios: RG, CPF e comprovante de endereço ou declaração de residência com firma reconhecida
- Alteração contratual;
- Certidão mobiliária;

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ.

2. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

ATENÇÃO: Empresas com Alterações Contratuais via REGIN (JUCEB), deverão enviar documentação disponível no site da JUCEB em consulta de alvará (verificação com protocolo da Alteração) através do e-mail: economico-sefaz2@laurodefreitas.ba.gov.br, ou entregar no setor do Cadastro econômico através de agendamento.

2.1. MEI / EMPRESAS REGISTRADAS EM CARTÓRIO E ENTIDADES DE CLASSE (VIABILIDADE VIA SEDUR)

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Requerimento preenchido e assinado (titular ou representante legal);
- CNPJ;
- Documentos dos sócios: RG, CPF e comprovante de endereço ou declaração de residência com firma reconhecida;
- Alteração Contratual;
- Certidão Mobiliária;
- Certidão Imobiliária (se alteração de endereço);
- Certidão da SEDUR - Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Urbanismo;

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ.

3. APROVEITAMENTO TRIBUTÁRIO/RESTITUIÇÃO

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

PESSOA FÍSICA

- Formulário (requerimento padrão), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal, com a indicação de seu endereço, telefone e endereço eletrônico;
- RG e CPF do requerente (caso seja o inquilino, contrato de locação);
- Comprovantes de pagamento;
- Comprovante de residência;

PESSOA JURÍDICA:

- RG/CPF do requerente;
- Comprovantes de pagamento;
- Comprovante de residência;
- Contrato Social;

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria Fiscal - PROFIS.

4 . BAIXA DE EMPRESAS E PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS

4. 1. BAIXA DE EMPRESAS

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Requerimento preenchido e assinado (titular ou representante legal);
- Requerimento padrão da auditoria fiscal assinado pelo auditor fiscal (empresas que possuam atividades de serviços);
- Contrato social/ alteração contratual ou distrato;
- CNPJ;
- Documentos do sócio administrador: RG e CPF;
- Certidão Mobiliária;

4.2. BAIXA DE PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Requerimento preenchido e assinado (titular ou representante legal);
- RG e CPF;
- Cartão CGA;
- CERTIDÃO MOBILIÁRIA (NO CASO DE ESTABELECIDO)

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ.

5. BAIXA DE INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Formulário (requerimento padrão), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal;
- Procuração (caso não seja o proprietário do imóvel);
- RG, CPF e comprovante de domicílio do titular e representante legal;
- E-mail e telefone;
- Inscrição Imobiliária;
- Documento de propriedade do imóvel (escritura registrada, certidão de inteiro teor ou contrato de compra e venda com a cadeia sucessória ou Declaração de Posse);
- Certidão de Óbito (caso o titular do IPTU seja falecido);
- Para área territorial superior a 1.000,00 m², é necessária Planta Baixa, Planta de Situação e memorial descritivo (caso seja solicitado), com assinatura do responsável técnico e proprietário do imóvel;

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria Fiscal - PROFIS.

6 . CANCELAMENTO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

ATENÇÃO: Verificar o motivo do cancelamento para observar os documentos necessários para abertura do processo.

MOTIVO: NÃO PRESTAÇÃO OU EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Requerimento preenchido e assinado (titular ou representante legal);
- RG E CPF do requerente;
- Contrato social;

- Identificação da nota fiscal para cancelamento;
- Contrato do tomador do serviço;
- Declaração do tomador com firma reconhecida;

MOTIVO: CANCELAMENTO DO NEGÓCIO JURÍDICO, QUANDO ORIUNDO DE ADIANTAMENTO DE SERVIÇO

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Requerimento preenchido e assinado (titular ou representante legal);
- RG E CPF do requerente;
- Contrato social;
- Contrato social do tomador do serviço;
- Distrato relativo ao ato;

MOTIVO: CANCELAMENTO DE EMPENHO, QUANDO O TOMADOR DO SERVIÇO FOR ÓRGÃO PÚBLICO

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Requerimento preenchido e assinado (titular ou representante legal);
- RG E CPF do requerente;
- Contrato social;
- Cópia autenticada do cancelamento do empenho;
- Declaração e cópia da portaria ou decreto de nomeação do responsável;

MOTIVO: ERRO DE PREENCHIMENTO

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Requerimento preenchido e assinado (titular ou representante legal);
- RG E CPF do requerente;
- Contrato social;
- Contrato social do tomador do serviço;
- Declaração do tomador com firma reconhecida;

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ.

7.CANCELAMENTO DE PARCELAMENTO

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Formulário (requerimento padrão), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal, com a indicação de seu endereço, telefone e endereço eletrônico;
- Cópia do RG e CPF e comprovante de residência do Requerente;
- Cartão do CNPJ e Contrato Social quando se tratar de pessoa jurídica;
- Cópia do comprovante de pagamento da primeira parcela, caso tenha sido realizado algum pagamento.
- Cópia do Pedido de Parcelamento, se foi realizado no Banco de Serviço.
- Se for por procuração, apresentar também RG e CPF do procurador;

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ.

8.CERTIDÃO

8.1. CERTIDÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA TRANSFERÊNCIA -CAT

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Formulário (requerimento padrão), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal, com a indicação de seu endereço, telefone e endereço eletrônico;
- RG e CPF do proprietário;
- Comprovante de residência;
- DAM de pagamento;
- Certidão de Ônus;
- Escritura do Imóvel;
- Inscrição Imobiliária;
- Espelho do Cadastro;
- Certidão Negativa ou Extrato dos Lançamentos (em caso de IPTU em aberto).

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria Fiscal - PROFIS.

8.2. CERTIDÃO DO CONTRIBUINTE (CPF) OU DE NÃO INSCRITO

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Requerimento preenchido e assinado (titular ou representante legal);
- RG, CPF e comprovante de residência;
- Atestado de óbito (em nome do(a) falecido(a));
- Preço público;

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ.

8.3. CERTIDÃO DE INFORMAÇÃO IMOBILIÁRIA

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Formulário (requerimento padrão), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal;
- Procuração (caso não seja o proprietário do imóvel);
- DAM de preço público quitado;
- RG, CPF e comprovante de domicílio do titular e representante legal;
- Documento de propriedade do imóvel (escritura registrada, certidão de inteiro teor ou contrato de compra e venda com a cadeia sucessória ou Declaração de Posse);
- E-mail e telefone;
- Inscrição Imobiliária (se houver);
- Certidão de Óbito (caso o titular do IPTU seja falecido);
- Planta Baixa, Planta de Situação e memorial descritivo (caso seja solicitado), com assinatura do responsável técnico e proprietário do imóvel;

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria Fiscal - PROFIS.

8.4. CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Formulário (requerimento padrão), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal;
- Procuração (caso não seja o proprietário do imóvel);
- DAM de preço público quitado;
- RG, CPF e comprovante de domicílio do titular e representante legal;

- Documento de propriedade do imóvel (escritura registrada, certidão de inteiro teor ou contrato de compra e venda com a cadeia sucessória ou Declaração de Posse);
- E-mail e telefone;
- Inscrição Imobiliária;
- Certidão de Óbito (caso o titular do IPTU seja falecido);
- Planta Baixa, Planta de Situação e memorial descritivo (caso seja solicitado), com assinatura do responsável técnico e proprietário do imóvel;

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ.

8.5. CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA (PARCELAMENTO NA RECEITA FEDERAL)

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Requerimento preenchido e assinado (titular ou representante legal);
- CNPJ;
- Documentos do sócio administrador;
- Preço público PAGO;
- Contrato Social ou a última alteração;
- Recibo do parcelamento da receita (meses parcelados);
- Comprovante da última parcela que foi paga (DAS);

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ.

9. IMPUGNAÇÃO

9.1. IMPUGNAÇÃO DE IPTU:

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Formulário (requerimento padrão), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal;
- Procuração (caso não seja o proprietário do imóvel);
- RG, CPF e comprovante de domicílio do titular e representante legal;
- E-mail e Telefone;
- Inscrição Imobiliária;
- Documento de propriedade do imóvel (escritura registrada, certidão de inteiro teor ou contrato de compra e venda com a cadeia sucessória ou Declaração de Posse);
- Certidão de Óbito (caso o titular do IPTU seja falecido);
- Para área territorial superior a 1.000,00 m², é necessária Planta Baixa, Planta de Situação e memorial descritivo (caso seja solicitado), com assinatura do responsável técnico e proprietário do imóvel;
- Elementos comprobatórios que servirem de base para impugnação;

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria Fiscal - PROFIS.

9.2. IMPUGNAÇÃO DE TFF:

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Requerimento preenchido e assinado (titular ou representante legal);
- CNPJ;
- Documentos do representante legal;
- Contrato social/ estatuto social;
- Documentos que comprovem o motivo da impugnação;

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria Fiscal - PROFIS.

Observação: A impugnação do lançamento do imposto poderá ser feita até a data de vencimento, com a comprovação do erro em que o contribuinte se basear; o contribuinte pagará, até o vencimento, o valor do imposto que reputar devido, arcando com a diferença e encargos legais caso o requerimento seja indeferido.

10. INCORPORAÇÃO DE BENS NO CAPITAL SOCIAL

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Formulário (requerimento padrão), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal, com a indicação de seu endereço, telefone e endereço eletrônico;
- RG E CPF dos sócios;
- Contrato social e as alterações;
- Cartão CNPJ;
- Certidão de Ônus;
- Guia do ITIV preenchida e assinada pelo responsável legal da empresa;

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria Fiscal - PROFIS.

11. INSCRIÇÕES MUNICIPAIS

ATENÇÃO: Empresas registradas via REGIN (JUCEB), deverão enviar documentação disponível no site da JUCEB em consulta de alvará (verificação com protocolo de Constituição) através do e-mail: economico-sefaz2@laurodefreitas.ba.gov.br, ou entregar no setor do Cadastro econômico, mediante agendamento prévio pelo site.

11.1 INSCRIÇÃO MUNICIPAL - EMPRESAS REGISTRADAS EM CARTÓRIOS E ENTIDADES DE CLASSE

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- REQUERIMENTO PREENCHIDO E ASSINADO (Titular ou Representante Legal)
- CERTIDÃO DA SEDUR
- CONTRATO SOCIAL/ CERTIFICADO DE MEI/ ATA E ESTATUTO
- CNPJ
- DOCUMENTOS DOS SÓCIOS: RG, CPF E COMPROVANTE DE ENDEREÇO OU DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA COM FIRMA RECONHECIDA
- CERTIDÃO IMOBILIÁRIA

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria Fiscal - PROFIS.

11.2. INSCRIÇÃO MUNICIPAL PROFISSIONAL AUTÔNOMO

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- REQUERIMENTO PREENCHIDO E ASSINADO (Titular ou Representante Legal)
- RG E CPF
- CARTEIRA DA ORDEM (NÍVEL SUPERIOR)
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
- REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO DE CLASSE OU CERTIDÃO DO CONSELHO
- CERTIDÃO IMOBILIÁRIA (SE FOR ESTABELECIDO)
- CERTIDÃO DA SEDUR (SE FOR ESTABELECIDO)

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria Fiscal - PROFIS.

12. IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

Destinada a ASSOCIAÇÃO, FUNDAÇÕES, ENTIDADES SINDICAIS DOS TRABALHADORES, INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, SEM FINS LUCRATIVOS E TEMPLOS RELIGIOSOS DE QUALQUER CULTO

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Formulário (requerimento padrão), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal;
- RG, CPF e comprovante de domicílio do titular e representante legal;
- Documento de propriedade do imóvel (escritura registrada, certidão de inteiro teor ou contrato de compra e venda com a cadeia sucessória ou Declaração de Posse);
- Procuração (caso não seja o proprietário do imóvel);
- E-mail e telefone;
- Inscrição Imobiliária;
- Certidão de Óbito (caso o titular do IPTU seja falecido);
- Cópia do estatuto ou ato constitutivo;
- ATA da última assembleia realizada;
- Cartão CNPJ;
- Documento contábil dos 02 últimos exercícios, balanço patrimonial e livro de registro de receitas e despesas, quando se tratar de associação sem fins lucrativos;
- Declaração de destinação de imóvel de propriedade da associação, se houver;
- Calendário anual da instituição;
- Declaração/Reconhecimento de Utilidade Pública;
- **Para área territorial superior a 1.000,00 m², é necessária Planta Baixa, Planta de Situação e memorial descritivo (caso seja solicitado), com assinatura do responsável técnico e proprietário do imóvel;**

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria Fiscal - PROFIS.

13. ISENÇÃO

13.1. ISENÇÃO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Formulário (requerimento padrão), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal, com a indicação de seu endereço, telefone e endereço eletrônico;
- RG e CPF DO SOLICITANTE;
- Contrato do banco (financiamento);
- Guia de ITIV preenchida assinada e com carimbo do banco;
- Declaração Comprobatória de Renda (emitida pela Caixa Econômica Federal);

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria Fiscal - PROFIS.

13.2. ISENÇÃO TRIBUTÁRIA

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Requerimento preenchido e assinado (titular ou representante legal)
- CNPJ;
- Documentos do Representante legal;
- Contrato social/ Estatuto social;
- Alvará de funcionamento;
- Preenchimento dos requisitos legais (lei nº 1572 de 26 de agosto de 2015);

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria Fiscal - PROFIS.

14. LANÇAMENTO DE ÁREA

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Formulário (requerimento padrão), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal;
- RG, CPF e comprovante de domicílio do titular e representante legal;
- E-mail e telefone;
- Inscrição Imobiliária;
- Documento de propriedade do imóvel (escritura registrada, certidão de inteiro teor ou contrato de compra e venda com a cadeia sucessória ou Declaração de Posse);
- Procuração (caso não seja o proprietário do imóvel);
- Certidão de Óbito (caso o titular do IPTU seja falecido);
- Para área territorial superior a 1.000,00 m², é necessária Planta Baixa, Planta de Situação e memorial descritivo (em caso de área não lançada, ou caso seja solicitado), com assinatura do responsável técnico e proprietário do imóvel;

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria Fiscal - PROFIS.

15. MUDANÇA DE CATEGORIA

15.1. RESIDENCIAL PARA COMERCIAL

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Formulário (requerimento padrão), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal;
- Formulário (requerimento de mudança), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal;
- Procuração (caso não seja o proprietário do imóvel);
- RG, CPF e comprovante de domicílio do titular e representante legal;
- Documento de propriedade do imóvel (escritura registrada, certidão de inteiro teor ou contrato de compra e venda com a cadeia sucessória ou Declaração de Posse);
- E-mail e telefone;
- Inscrição Imobiliária;
- Certidão de Óbito (caso o titular do IPTU seja falecido);
- Para área territorial superior a 1.000,00 m², é necessária Planta Baixa, Planta de Situação e memorial descritivo (caso seja solicitado), com assinatura do responsável técnico e proprietário do imóvel;

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria Fiscal - PROFIS.

15.2. COMERCIAL PARA RESIDENCIAL

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Formulário (requerimento padrão), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal;
- Formulário (requerimento de mudança), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal;
- Procuração (caso não seja o proprietário do imóvel);
- RG, CPF e comprovante de domicílio do titular e representante legal;
- Documento de propriedade do imóvel (escritura registrada, certidão de inteiro teor ou contrato de compra e venda com a cadeia sucessória ou Declaração de Posse);
- E-mail e telefone;

- Inscrição Imobiliária;
- Certidão de Óbito (caso o titular do IPTU seja falecido);
- Para área territorial superior a 1.000,00 m², é necessária Planta Baixa, Planta de Situação e memorial descritivo (caso seja solicitado), com assinatura do responsável técnico e proprietário do imóvel;
- Documento de Comprovação da alteração do endereço da empresa ou da Baixa da empresa.

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria Fiscal - PROFIS.

16. PRESCRIÇÃO DE DÉBITOS

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Formulário (requerimento padrão), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal, com a indicação de seu endereço, telefone e endereço eletrônico;
- Documento de identificação pessoal do titular do imóvel, com foto e número do RG e CPF. No caso de pessoa jurídica, deve ser apresentado documento contendo o CNPJ da empresa, bem como o respectivo contrato social, com os poderes que legitimam o requerente;
- Comprovação de endereço do imóvel objeto do requerimento, a exemplo de contas de água, luz ou telefone;
- Cópia do IPTU do imóvel objeto do requerimento, nas hipóteses de imóvel cadastrado;
- Certidão de Distribuição de Execuções Fiscais em nome/CPF do titular do imóvel, a ser emitida pela Vara da Fazenda Pública de Lauro de Freitas
- Certidão de Inteiro Teor das Execuções Fiscais por ventura ajuizadas.

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria Fiscal - PROFIS.

17. REVISÃO

17.1. REVISÃO DE ÁREA

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Formulário (requerimento padrão), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal;
- Procuração (caso não seja o proprietário do imóvel);
- RG, CPF e comprovante de domicílio do titular e representante legal;
- Documento de propriedade do imóvel (escritura registrada, certidão de inteiro teor ou contrato de compra e venda com a cadeia sucessória ou Declaração de Posse);
- E-mail e telefone;
- Inscrição Imobiliária;
- Certidão de Óbito (caso o titular do IPTU seja falecido);
- Para área territorial superior a 1.000,00 m², é necessária Planta Baixa, Planta de Situação e memorial descritivo (caso seja solicitado), com assinatura do responsável técnico e proprietário do imóvel;

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria Fiscal - PROFIS.

17.2. REVISÃO DE CÁLCULOS DO IPTU:

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Formulário (requerimento padrão), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal;
- Procuração (caso não seja o proprietário do imóvel);
- RG, CPF e comprovante de domicílio do titular e representante legal;
- Documento de propriedade do imóvel (escritura registrada, certidão de inteiro teor ou contrato de compra e venda com a cadeia sucessória ou Declaração de Posse);

- E-mail e telefone;
- Inscrição Imobiliária;
- Certidão de Óbito (caso o titular do IPTU seja falecido);
- **Para área territorial superior a 1.000,00 m², é necessária Planta Baixa, Planta de Situação e memorial descritivo (caso seja solicitado), com assinatura do responsável técnico e proprietário do imóvel;**

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria Fiscal - PROFIS.

17.3. REVISÃO DE ITIV

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Formulário (requerimento padrão), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal, com a indicação de seu endereço, telefone e endereço eletrônico;
- RG e CPF do adquirente;
- Inscrição Imobiliária;
- Certidão de ônus;
- Contrato de financiamento com laudo de avaliação;
- DAM do ITIV;

OBTERVAÇÃO: Nos casos de transação direta Compra e Venda é necessário Laudo de engenheiro conforme Lei 1.572 DE 26 DE AGOSTO DE 2015, ART. 113 § 3°.

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ, Procuradoria Fiscal - PROFIS e SEDUR - Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Urbanismo.

17.4. REVISÃO DO VALOR VENAL:

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Formulário (requerimento padrão), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal;
- RG, CPF e comprovante de domicílio do titular e representante legal;
- Procuração (caso não seja o proprietário do imóvel);
- Documento de propriedade do imóvel (escritura registrada, certidão de inteiro teor ou contrato de compra e venda com a cadeia sucessória ou Declaração de Posse);
- E-mail e telefone;
- Inscrição Imobiliária;
- Certidão de Óbito (caso o titular do IPTU seja falecido);
- **Para área territorial superior a 1.000,00 m², é necessária Planta Baixa, Planta de Situação e memorial descritivo (caso seja solicitado), com assinatura do responsável técnico e proprietário do imóvel, laudo de avaliação, e ART.**

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria Fiscal - PROFIS.

18. SEPARAÇÃO DE ÁREA PARA FINS TRIBUTÁRIOS

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Formulário (requerimento padrão), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal;
- RG, CPF e comprovante de domicílio do titular e representante legal;
- Procuração (caso não seja o proprietário do imóvel);
- Documento de propriedade do imóvel (escritura registrada, certidão de inteiro teor ou contrato de compra e venda com a cadeia sucessória ou Declaração de Posse);
- E-mail e telefone;
- Inscrição Imobiliária;

- Certidão de Óbito (caso o titular do IPTU seja falecido);
- Para área territorial superior a 1.000,00 m², é necessária Planta Baixa, Planta de Situação e memorial descritivo (caso seja solicitado), com assinatura do responsável técnico e proprietário do imóvel;

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ, Procuradoria Fiscal - PROFIS e SEDUR - Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Urbanismo.

19. TRANSFERÊNCIA DE NOME

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Formulário (requerimento padrão), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal;
- RG, CPF e comprovante de domicílio do titular e representante legal;
- E-mail e Telefone;
- Inscrição Imobiliária;
- Documento de propriedade do imóvel (Escritura registrada, Certidão de inteiro teor ou contrato de compra e venda com a cadeia sucessória ou Declaração de Posse);
- Procuração (caso não seja o proprietário do imóvel);
- Certidão de Óbito (caso o titular do IPTU seja falecido);
- **Para área territorial superior a 1.000,00 m², é necessária Planta Baixa, Planta de Situação e memorial descritivo (caso seja solicitado), com assinatura do responsável técnico e proprietário do imóvel;**

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria Fiscal - PROFIS.

20. UNIFICAÇÃO DE ÁREA PARA FINS TRIBUTÁRIOS

Documentos necessários para abertura de Processo Administrativo:

- Formulário (requerimento padrão), assinado e fundamentado pelo titular ou representante legal;
- RG, CPF e comprovante de domicílio do titular e representante legal;
- Procuração (caso não seja o proprietário do imóvel);
- Documento de propriedade do imóvel (escritura registrada, certidão de inteiro teor ou contrato de compra e venda com a cadeia sucessória ou Declaração de Posse);
- E-mail e telefone;
- Inscrição Imobiliária;
- Certidão de Óbito (caso o titular do IPTU seja falecido);
- Para área territorial superior a 1.000,00 m², é necessária Planta Baixa, Planta de Situação e memorial descritivo (caso seja solicitado), com assinatura do responsável técnico e proprietário do imóvel;

TRAMITAÇÃO: Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria Fiscal - PROFIS.

BASE LEGAL:

Decreto 3772/2014, de 29 de Julho de 2014.

Código Tributário e de Rendas do Município - Lei 1.572/2015

Decreto nº 3.656/2013, art. 17, Decreto nº 3.752/2014

Instrução Normativa PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ; nº 001/2014.