



Município de São José do Sul

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CARTA DE SERVIÇOS SECRETARIA DA FAZENDA

TRIBUTÁRIO

- **PARCELAMENTO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS (REFIS)**

O contribuinte que possuir débitos vencidos com o Município de São José do Sul pode solicitar presencialmente, via protocolo, o parcelamento dos mesmos conforme lei vigente. As leis podem ser consultadas no site do Município (<https://www.saojosedosul.rs.gov.br/web/>). A solicitação será analisada pela Secretaria de Administração e Fazenda para a definição do número mínimo de parcelas, com a concordância do contribuinte, que assinará um Termo de Confissão de Dívida.

Prazo para atendimento: até 15 dias.

- **NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFSe)**

Adesão ao sistema de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFSe) e suporte ao uso do sistema.

- **ADESÃO À EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFSe)**

O contribuinte pessoa jurídica, já devidamente cadastrado na inscrição municipal com alvará, pode solicitar adesão ao sistema de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica (NFSe). Para tanto, basta que acesse o Portal da NFSe (<http://saojosedosul.nfse-tecnos.com.br/>) e preencha corretamente o cadastro com os dados da empresa. Não há custos.

Documentos necessários

- Termo de Adesão assinado ao setor de Fiscalização

Prazo para atendimento: até 7 dias.

- **SUORTE AO SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFSe)**

Através dos telefones (51) 0800 000 3019 e (51) 99953 -8742 ou pelo email fiscal@saojosedosul.rs.gov.br

- **ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E/OU FUNCIONAMENTO**

- **EMISSÃO DE ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E/OU FUNCIONAMENTO**

A emissão do alvará de localização e/ou funcionamento pode ser solicitada a qualquer tempo via protocolo no Centro Administrativo, por pessoas jurídicas ou físicas que estejam localizadas e/ou objetivem conduzir suas atividades no Município de São José do Sul, de maneira fixa ou temporária.

Documentos necessários para pessoas jurídicas:

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Documento constitutivo da empresa, de acordo com o porte (contrato social, comprovação de abertura de Micro Empreendedor Individual (MEI), etc);
- Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPCI). Caso esteja dispensado, apresentar documento que comprove tal situação;
- Comprovação de endereço em nome da empresa (contrato de locação, contas de luz, etc);

Documentos necessários para pessoas físicas (autônomos):

- Documento de identidade;
- Comprovação de endereço;
- Comprovação de inscrição em conselho profissional, se houver;



Município de São José do Sul

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Taxas:

Para a emissão do alvará, serão cobradas taxas variáveis, de acordo com a natureza do empreendimento, seja de pessoa física ou jurídica, pelo porte da empresa e tipo de atividade, etc. O contribuinte que estiver cadastrado na inscrição municipal com alvará deverá pagar, também, as taxas anuais, de acordo com a legislação. Isenções podem se aplicar, como no caso dos MEIs. O código tributário, estabelecido pela Lei Complementar nº 01 de 19 de dezembro de 2003, especifica os valores destes tributos. A lei pode ser consultada no site do Município (<https://www.saojosedosul.rs.gov.br/web/>).

Prazo para atendimento: até 15 dias.

- EMISSÃO DE 2ª VIA DE ALVARÁ

O contribuinte, já devidamente cadastrado na inscrição municipal, pode solicitar a emissão de 2ª via de alvará, sendo necessária somente a abertura de protocolo no Centro administrativo.

Taxas:

Para a emissão de 2ª via de alvará, o contribuinte deverá pagar o valor de uma taxa de expediente;

Prazo para atendimento: até 15 dias.

- BAIXA DE ALVARÁ

O contribuinte que estiver cadastrado na inscrição municipal com alvará, tanto de pessoa jurídica quanto física, pode solicitar a baixa do mesmo, caso não vá mais conduzir suas atividades no Município de São José do Sul. Para tanto, basta que solicite via protocolo no Centro Administrativo. **Não há custos.**

Documentos necessários:

- Comprovação de baixa do CNPJ, no caso de pessoas jurídicas;
- Alvará de Localização e/ou Licenciamento;

Prazo para atendimento: Imediato

ICMS / INCRA / TALÃO PRODUTOR

• INSCRIÇÃO TALÃO DE PRODUTOR

Documentos necessários:

- Identidade e CPF do titular e participantes,
- Matrícula da escritura atualizada ou contrato de compra e venda.

• CONTRATO DE PARCERIA OU ARRENDAMENTO

Documentos necessários:

- Identidade e CPF do proprietário da terra e titular(es) e participante(es) do CONTRATO.
- CONTRATO devidamente assinado pelo outorgante e outorgado sem necessidade de registro em cartório,
- Matrícula da escritura do proprietário atualizada.

• BAIXA DE INSCRIÇÃO ESTADUAL DE PRODUTOR (TALÃO)

Documentos necessários:

- Trazer ao setor de ICMS todos os talões que estão em uso para que o setor providencie a baixa na Receita Estadual.
- Todos os componentes da IE, titulares e participantes, deverão comparecer ao setor de ICMS para assinar a baixa da Inscrição Estadual do Talão de Produtor.



Município de São José do Sul

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- **INCRA – INCLUSÃO E ALTERAÇÃO**

Documentos necessários:

- Matrícula atualizada da área
- Documento com foto do proprietário e cônjuge
- Certidão de casamento

- **INCRA – CANCELAMENTO**

Documentos necessários:

- Matrícula atualizada da área
- Documento com foto do proprietário e cônjuge
- Certidão de casamento
- Requerimento de cancelamento assinado no setor de ICMS
- Ter CCIR quitado até a data da solicitação de baixa

ENGENHARIA / IPTU / ITBI

Todas as solicitações devem ser feitas mediante protocolo na recepção do Centro Administrativo ou através do e-mail: iptu@saojosedosul.rs.gov.br e telefone (51) 99953 - 8742

- **CERTIDÃO DE QUARTEIRÃO OU CONFRONTAÇÕES**

Documentos necessários:

- Matrícula atualizada do imóvel (emitida nos últimos 12 meses).

- **CERTIDÃO DE LOCALIZAÇÃO**

Documentos necessários:

- Matrícula atualizada do imóvel (emitida nos últimos 12 meses);
- Mapa de localização (se possível), pode ser via Google.

- **LICENÇA CONSTRUÇÃO E ALVARÁ**

Documentos necessários:

- Matrícula atualizada do Imóvel (emitida nos últimos 6 meses), se proprietário. Se não for o proprietário autorização por escrito e assinada pelo dono do Imóvel;
- 3 cópias do jogo completo, contendo: ART paga, Memorial descritivo, Plantas (Situação e Localização, hidrossanitário, Planta Baixa, Fachada e cortes e Projeto Elétrico (opcional)).

Obs: se a pessoa deseja apenas uma avaliação prévia do projeto antes de pedir a licença, pode trazer apenas uma cópia das plantas.

- **REGULARIZAÇÃO DE OBRA**

Documentos necessários:

- Matrícula atualizada do Imóvel (emitida nos últimos 6 meses), se proprietário. Se não for o proprietário autorização por escrito e assinada pelo dono do Imóvel;
- 2 cópias do jogo completo, contendo: ART paga, Memorial descritivo, Plantas (Situação e Localização, hidrossanitário, Planta Baixa, Fachada e cortes e Projeto Elétrico (opcional)).



Município de São José do Sul

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- **COMPRA E VENDA DE IMÓVEIS – ITBI**

Documentos necessários:

- Guia de ITBI (Rural ou Urbana), preenchida no site;
- Matrícula atualizada do Imóvel (emitida nos últimos 12 meses);
- Se for financiado deve conter também o Contrato de Financiamento.

- **DESMEMBRAMENTO OU DESDOBRO**

Documentos necessários:

- Mapa da área, devidamente assinado pelos proprietários dos imóveis confrontantes;
- Matrícula atualizada do Imóvel (emitida nos últimos 6 meses);
- Memorial Descritivo;
- ART paga.

- **RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA DE ÁREA, LOCALIZAÇÃO DE PARCELA E UNIFICAÇÃO DE ÁREA**

Documentos necessários:

- Mapa da área, devidamente assinado pelos proprietários dos imóveis confrontantes com firma reconhecida em cartório;
- Matrícula atualizada do Imóvel (emitida nos últimos 12 meses);
- Memorial Descritivo;
- Art paga.

- **HABITE-SE**

Documentos necessários:

- Matrícula do Imóvel (pode ser a mesma usada na licença construção);
- Notas ou recibos de mão de obra e/ou notas fiscais de material de construção.

- **ALINHAMENTO**

Documentos necessários:

- Matrícula atualizada do imóvel
- Visita in loco

- **CERTIDÃO DE BENFEITORIAS E DEMOLIÇÃO**

Documentos necessários:

- Matrícula atualizada do imóvel (emitida nos últimos 12 meses);

- **AUXILIO PASSEIO PUBLICO**

Documentos necessários:

- Matrícula do imóvel;