

## **ARRECAÇÃO E FINANÇAS**

### **DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS**

- IPTU

Emissão de IPTU, emissão de extrato, boletos e certidões negativas.

Documentos necessários:

O contribuinte deverá comparecer ao Setor com documentos, CPF, RG, Contrato de Compra e Venda se necessário. Ou com inscrição imobiliária.

Emissão de ITBI, emissão de extratos, boletos e certidões de quitações.

Documentos necessários:

O contribuinte deverá levar documentos de identificações.

- Fiscalização

Transmissão de ITBI:

Abertura de processo.

- CPF e RG do comprador
- Contrato ou recibo de compra e venda (com reconhecimento de firma e cartório)
- Certidão de inteiro teor e ônus válida 90 dias
- Comprovante endereço completo (adquirente)
- Certidão negativa IPTU
- Ficha do imóvel
- Requerimento preenchido com dados do comprador

OBS: O cumprimento da documentação é de responsabilidade do contribuinte.

Licença de funcionamento:

Emissão do Alvará de funcionamento.

Documentos necessários:

- Cópia do Contrato social ou requerimento
- Cópia do CNPJ
- Inscrição Estadual (se houver)
- Cópias dos documentos de identificação (RG e CPF)

- Cópia do Contrato de Locação (se houver)
- Compra de escritura ou recibo de compra e venda (se proprietário)
- Certidão negativa de débitos
- Atestado de Regularidade do Corpo de Bombeiros (se necessário)
- Licença do CPRH (se necessário)
- Anotação de responsabilidade técnica (se necessário)
- Comprovante do SIMPLES Nacional (se necessário)
- Taxa da vigilância sanitária
  - Imobiliário
  - 1- Inclusão e alteração cadastral do imóvel. Cadastramento do imóvel nos dados da prefeitura, mudança de titularidade ou forma do objeto.

Documentos necessários:

Entrar com o requerimento no Gabinete da Prefeitura, anexando os seguintes documentos:

- RG e CPF
- Contrato ou Promessa de Compra e venda e\ou Escritura Pública
- Certidão de Ônus (somente para alteração)
- Certidão Negativa de Débitos tributários (somente para alteração)
- Planta baixa
- Procuração (se for terceiro)
- Em casos judiciais: Despacho do juiz, Carta de Arrematação (em caso de leilão em hasta pública), Partilha dos Herdeiros (inventário).

2- Entrega de Ficha imobiliária.

Emissão da ficha do imóvel.

Comparecer ao setor com documentos pessoais, documento de identificação do imóvel e estar registrado Cadastro Imobiliário do Município.

Atendimento e consultas

Esclarecimento de dúvidas em relação ao imóvel.

Comparecer ao setor com documentos pessoais e de identificação do imóvel.

- Auditoria

Emissão de parecer

Emissão de parecer conclusivo ou opinativo sobre solicitações. Comparecer ao setor com documentos pessoais e de identificação do Imóvel.

Atendimento e consultas

Atendimento ao público em geral com explicações sobre os requerimentos. Comparecer ao setor portando documentos pessoais.

- Mercantil

Emissão de certidões negativas, positivas com efeito de negativas e positivas. O contribuinte deverá portar documentos de identificação e comprovante de residência.

Emissão de Nota Fiscal Avulsa de Serviços, é para contribuintes não inscritos em cadastro estadual, mesmo se domiciliado em outra unidade federativa. Documentos: CPF e comprovante de residência do tomador e prestador do serviço, data da prestação do serviço, descrição detalhada do serviço prestado e valor do serviço.

Funciona presencialmente na Av. Marechal Deodoro da Fonseca, das 8:00h às 14:00h, e também pelo e-mail: [auditoriatributos@goiana.pe.gov.br](mailto:auditoriatributos@goiana.pe.gov.br).

