



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

CARTA DE SERVIÇOS

Jaboatão dos Guararapes - PE
09 de julho de 2024 – Versão 10.



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Luiz José Inojosa de Medeiros

Prefeito de Jaboatão dos Guararapes

Cesar Antônio dos Santos Barbosa

Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda

Fabiana da Silveira Xavier

Secretária Executiva da Receita

Bruno Salvetti Cavalcanti

Superintendente da Secretaria Executiva da Receita

Danielle Silva Gueiros

Superintendente Administrativa

Carlos Eduardo Miceli

Gerente de Atendimento e Cobrança

Natércia Gorete Saraiva Lins

Gerente de Tributos Imobiliários, Arrecadação e Dívida Ativa

Paulo Eugênio Wanderley Barbosa

Gerente de Fiscalização e Tributos Mercantis



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Sumário

Temas	Páginas
➤ Apresentação da Organização e da Carta de Serviços	04
➤ Competências e Atribuições	06
➤ Equipe responsável pelas informações	07
➤ Identificação da Organização	08
➤ Locais de Atendimento	08
➤ Canais de Atendimento	11
➤ Tipos de solicitação no Portal do Contribuinte	11
➤ Documentação necessária para Abertura de Processo	14
➤ Resumo dos serviços	16
➤ Processos da Carta de Serviços	
○ Administrativos	21
○ Imobiliários	28
○ Mercantis	62



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Apresentação da Organização e da Carta de Serviços

A Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, conforme disposto na Lei Complementar nº 45/2023, publicada no Diário Oficial nº 063 do Município em 31 de março de 2023, é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

- I – Assessorar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes no âmbito da sua Secretaria;
- II – Gerir as receitas e as despesas relacionadas à Administração Municipal;
- III – Planejar e coordenar as políticas públicas relativas às áreas financeira, contábil, fiscal e tributária;
- IV – Desenvolver programas, projetos e atividades que otimizem as receitas, promovam o equilíbrio nas contas públicas e garantam a justiça tributária;
- V – Coordenar e fiscalizar o pagamento dos impostos e a aplicação dos recursos em investimentos, na folha de pagamento, manutenção da máquina pública e outras demandas financeiras, para garantir a oferta dos serviços essenciais ao cidadão e o constante aperfeiçoamento na prestação desses serviços;
- VI – Acompanhar e fiscalizar a efetiva aplicação do limite mínimo constitucional dos recursos vinculados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino e dos recursos vinculados às ações e serviços públicos de saúde, respectivamente, nos termos do art. 212 e do art. 198, ambos da CF/88, e da legislação em vigor;
- VII – Apoiar o acompanhamento e a fiscalização do comprometimento máximo da despesa com pessoal, observando os limites prudenciais de que trata o art. 22 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VIII – Elaborar, analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do Município, definindo a programação financeira e os limites de despesas de capital e de custeio de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta;
- IX – Controlar os investimentos públicos e a dívida pública municipal;
- X – Planejar, contratar e gerir o sistema de arrecadação municipal;
- XI – Coordenar a gestão da ação governamental, promovendo a integração e a articulação das políticas públicas, de maneira a garantir o cumprimento da missão institucional do Governo Municipal;
- XII – Entrosar as atividades da administração de modo a evitar a duplicidade de atuação, a dispersão de recursos, a divergência de soluções e as disfunções da burocracia, no âmbito das secretarias municipais, secretarias especiais e secretarias executivas;
- XIII – Coordenar o Sistema de Governabilidade da Gestão Municipal, composto pelo Modelo de Gestão, pelo Plano Plurianual, pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, pela Lei Orçamentária Anual, pelos Planos de Ação de cada Secretaria Municipal, pelo Mapa Estratégico da Gestão e demais instrumentos normativos, legais, gerenciais e tecnológicos que venham a ser incorporados ao processo de gestão;
- XIV – Coordenar, acompanhar e avaliar os Planos de Ação das secretarias e demais órgãos da Administração Municipal;



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

- XV – Coordenar e articular o processo de monitoramento e avaliação da gestão do Município;
- XVI – Apoiar o controle interno da legalidade dos atos da administração pública;
- XVII – Coordenar o processo de desenvolvimento de projetos e de captação de recursos nacionais e internacionais e o desenvolvimento de um Modelo de Governabilidade Integrado Público-Privado para a gestão das áreas de oportunidade;
- XVIII – Captar recursos financeiros, junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, nacionais e estaduais, para a ampliação dos programas públicos sociais;
- XIX – Coordenar a elaboração e a execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), com o apoio das secretarias e demais órgãos da Administração Municipal;
- XX – Ordenar as despesas decorrentes das ações da Secretaria;
- XXI – Promover, coordenar e articular os processos de compras e contratos vinculados à Secretaria;
- XXII – Negociar, firmar, executar e prestar contas de convênios com órgãos públicos e privados para implementar programas e projetos na administração municipal;
- XXIII – Apoiar a execução das atividades de administração de cargos, carreiras e remuneração, participar da avaliação de estágio probatório dos servidores da Secretaria, avaliação funcionais e técnicas, dimensionamento de quadros e promoção de servidores;
- XXIV – Apoiar as atividades de capacitação e desenvolvimento dos servidores;
- XXV – Planejar, coordenar e executar os processos de Tecnologia da Informação da Secretaria;
- XXVI – Realizar a gestão, desenvolvimento, acompanhamento e fiscalização da realização de obras e prestação de serviços no âmbito da Secretaria;
- XXVII – Coordenar o conjunto dos órgãos que a integram; e
- XXVIII – Executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Competências e Atribuições

Dentre os órgãos que integram esta Secretaria Municipal está a Secretaria Executiva da Receita, com as seguintes:

- a) Executar a Política de Administração Tributária do Município;
- b) Elaborar estudos e pesquisas para previsão da receita, adotar as providências executivas para a obtenção de recursos financeiros de origem tributária e acompanhar os procedimentos fiscais das transferências constitucionais obrigatórias;
- c) Inscrever na Dívida Ativa Municipal os débitos de natureza tributária e não tributária;
- d) Definir a política de relacionamento com os contribuintes, por meio de orientação e campanhas específicas, inclusive cobrança administrativa exaustiva, preferencialmente à judicial, observando o cumprimento dos prazos prescricionais;
- e) Fiscalizar e orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária;
- f) Aplicar a legislação tributária municipal e promover sua constante atualização;
- g) Julgar os recursos voluntários e as remessas oficiais decorrentes das decisões de primeira instância tributária;
- h) Observar, quando da elaboração da programação financeira, a especificação da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa, consoante estabelece o artigo 13 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- i) Planejar, coordenar e executar os programas (softwares e licenças) de arrecadação tributária da Secretaria; e
- j) Executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

Alinhada às competências e atribuições da Secretaria Executiva da Receita de construção de uma política de relacionamento com os contribuintes de forma a prestar um atendimento de excelência bem como orientá-lo sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária, a Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, em conformidade com a Lei Federal nº13.460 de 26/06/2017 regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.094 de 17/07/2017, alterada pelo Decreto Federal nº 9.723, de 11 de março de 2019, apresenta sua Carta de Serviço com o objetivo de informar aos contribuintes do Município sobre os principais serviços prestados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento.



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

**Equipe responsável pelas informações contidas na Carta de Serviços da
Secretaria Executiva da Receita do Município do Jaboatão dos Guararapes**

Carlos Eduardo Miceli

Gerente de Atendimento e Cobrança/GAC

Natércia Gorete Saraiva Lins

Gerente de Tributos Imobiliários, Arrecadação e Dívida Ativa/GTIAD

Paulo Eugênio Wanderley Barbosa

Gerente de Fiscalização e Tributos Mercantis/GFTM



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

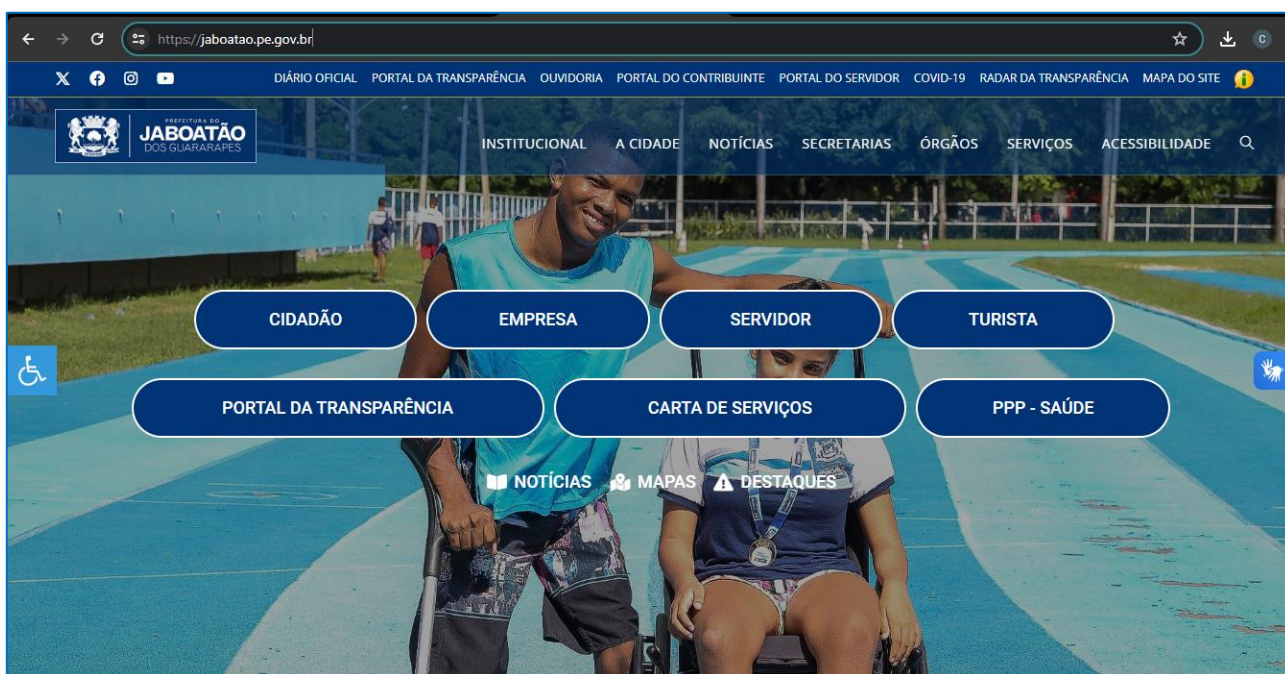
Identificação da Organização

Dados da Organização

Nome da Organização e/ou Unidade: **Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda/
Secretaria Executiva da Receita.**

Endereço: Palácio da Batalha - Av. Barreto de Menezes, 1.648, Prazeres – Jaboatão dos Guararapes - PE. CEP: 54.330-900.

A Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes disponibiliza em seu site <https://jaboatao.pe.gov.br/> vários serviços que irão facilitar o acesso do contribuinte.



Todos os atendimentos listados na Carta de Serviços estão disponíveis no Portal do Contribuinte, disponível através do seguinte endereço eletrônico: <https://jaboatao.pe.gov.br/contribuinte> -> clicar na aba "Processos -> Abertura de Processos On-Line".

No Portal do Contribuinte temos, entre outras opções, as abas do "Fale Conosco" e de "Perguntas Frequentes", onde o cidadão poderá solicitar informações, fazer reclamações, sugestões ou denúncias, bem como consultar as perguntas e respostas mais frequentes quanto ao uso do Portal do Contribuinte, conforme figuras a seguir:



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

PORTAL DO CONTRIBUINTE

Bem-Vindo ao Portal do Contribuinte da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.

IPTU 2024

Quite seu IPTU 2024 em cota única ou parcelada.
[CLIQUE AQUI](#) e emita seu boleto.

ATENÇÃO CONTRIBUINTE EXCLUÍDOS DO SIMPLES NACIONAL

Lembramos que, conforme determina a Legislação Federal, contribuinte excluído do Simples Nacional, caso deseje continuar inserido no referido regime, **deverá solicitar uma nova opção**.

O prazo para este requerimento encerra-se no último dia útil (31/01/2024), ocasião na qual serão realizadas as últimas verificações de pendências. A opção, se deferida (aceita), retroagirá a 01/01/2024.

De acordo com o que dispõe o Art. 16 § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, após esta data não será possível o ingresso ao SIMPLES NACIONAL, sem a citada opção.

Ressaltamos ainda, que eventuais débitos para com o Município, impedem o ingresso no SIMPLES NACIONAL. Por esta razão regularize-se, pois, a abertura de processos para verificação de pendências junto a esta municipalidade, não garantem o ingresso a esse regime, caso existam DÉBITOS com esse Fisco.

PORTAL DO CONTRIBUINTE

Perguntas Frequentes

Perguntas e respostas mais frequentes quanto ao uso do Portal

AGENDAMENTO PARA ATENDIMENTO PRESENCIAL	MERCANTIL	PARCELAMENTO DE DÉBITOS	PROCESSOS
PROCESSOS	ITBI	ÁREA RESTRITA	IPTU
GERAL	NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - NFS-e		

Locais de Atendimento

O contribuinte também poderá obter informações/esclarecimentos através das Unidades de Atendimento ao Contribuinte.

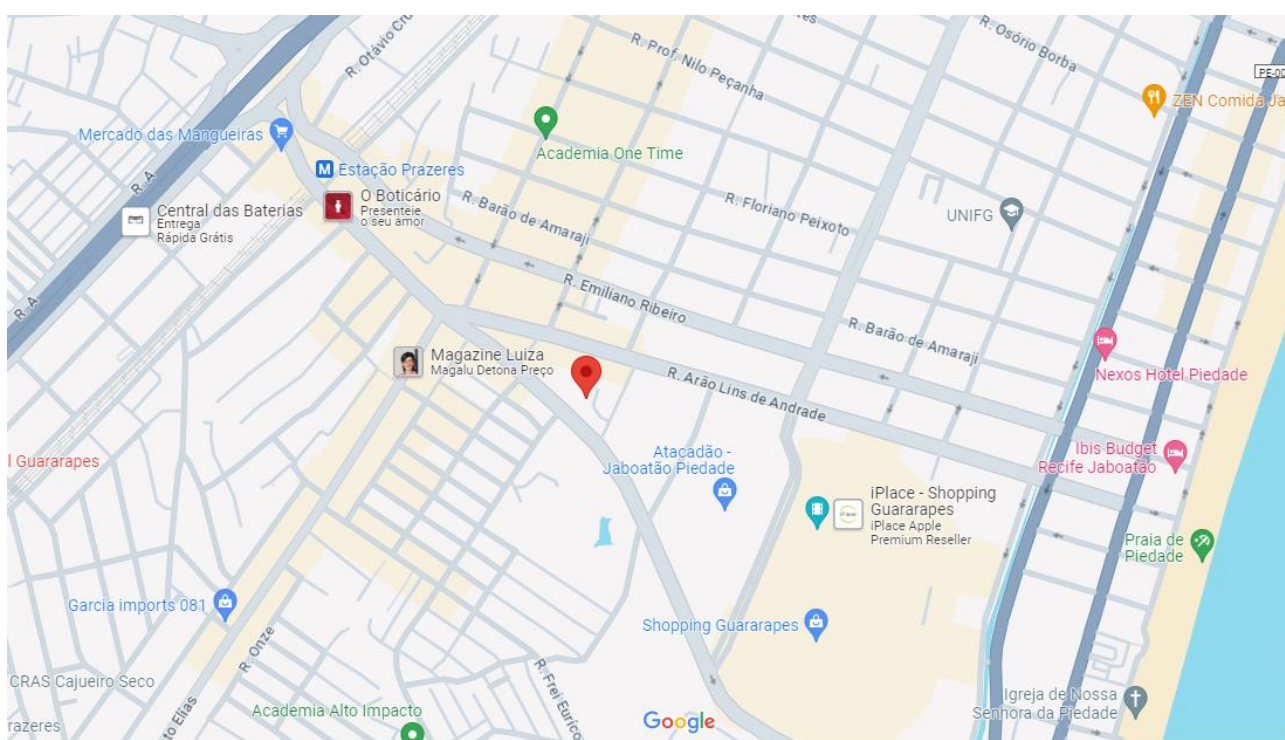
Sede da Prefeitura: Palácio da Batalha - Av. Barreto de Menezes, 1.648, Prazeres – Jaboatão dos Guararapes - PE. CEP: 54.330-900. **Nesta unidade é necessário fazer agendamento prévio** pelo Portal do Contribuinte site: https://agendamentosefaz.jaboatao.pe.gov.br/menu_cidadao/ na aba **Agendamento de Atendimento** ou WhatsApp **(81) 99975-5532** (somente mensagem).



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Onde encontrar (Google Maps)

<https://www.google.com/maps/place/Av.+Barreto+de+Menezes,+1648+-+Prazeres,+Jaboat%C3%A3o+dos+Guararapes+-+PE,+54310-310/@-8.1646014,-34.9249503,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x7aae1b8b1558189:0x969a7dc197091f30!8m2!3d-8.1646014!4d-34.9227616>



Unidades Regionais

✓ **Regional 01 – Jaboatão Centro**

Endereço: **Av. Barão de Lucena, s/n**, Centro - CEP: 54.110-000

✓ **Regional 02 – Cavaleiro**

Endereço: **Rua Severino Monteiro, 20**, Cavaleiro - CEP: 54.250-538

✓ **Regional 03 – Curado**

Endereço: **Rua 02, s/n** - Curado IV, Anexo ao Bloco 19 – próximo a Policlínica Manoel Calheiros - CEP: 54.270-010



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Horário de Atendimento

Segunda a sexta-feira das 08:00h às 14:00h

Tempo médio de atendimento presencial

Entre 15 e 30 minutos (nos casos em que a demanda do contribuinte dependa da integração com outros setores e/ou atendimento para mais de um imóvel, esse tempo poderá ser ampliado)

Canais de Atendimento

Atendimento ao Contribuinte (**online**)

WhatsApp: (81) 99975-1601 (somente mensagem)

E-mail: atendimento.sefaz@jaboatao.pe.gov.br

Atendimento ao Contribuinte (**presencial**) obrigatório agendamento prévio pelo

Site: <http://jaboatao.pe.gov.br/contribuinte>

Cobrança (parcelamentos, protestos, negativação e carta de anuência)

E-mail: cobranacanac.sefaz@jaboatao.pe.gov.br

Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) / Dívida Ativa (DA)

E-mail: cada@jaboatao.pe.gov.br

Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) / Taxa de Limpeza Pública (TLP)

E-mail: cti@jaboatao.pe.gov.br

Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI)

E-mail: itbi@jaboatao.pe.gov.br

Prescrição de débitos (NAP)

E-mail: nap@jaboatao.pe.gov.br

Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e Cadastro de Inscrição Mercantil (CIM)

E-mail: nfseguararapes@jaboatao.pe.gov.br

Declaração Mensal de Serviços (DMS)

WhatsApp: (81) 99176-9350 (só mensagem)

E-mail: plantaofiscaldms@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboaão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Imposto Sobre Serviço (ISS) / Fiscalização Tributária

WhatsApp: (81) 99176-9350 (só mensagem)

E-mail: nft@jaboatao.pe.gov.br

Simples Nacional (SN)

E-mail: simplesnacional@jaboatao.pe.gov.br

CIJ - Coordenação de Instrução e Julgamento

E-mail: cij@jaboatao.pe.gov.br

Tipos de solicitação de Abertura de Processos disponíveis via Portal do Contribuinte

Processos -> Abertura de Processos Online:

Administrativo

- Cadastro Mercantil de Autônomo
- Cancelamento - Nota Fiscal Avulsa
- Carta de Anuência
- Certidão de Regularidade Fiscal (sem Inscrição Mercantil)
- Consulta Fiscal
- Cópia do Processo

Imobiliário

- Ajuste (Transferência) - Imobiliária
- Averbação de Imóvel
- Baixa de Débitos Imobiliários
- Compensação de Crédito Imobiliário
- Desvincular o Sequencial do Imóvel da Inscrição Mercantil
- Isenção de ITBI
- Isenção/Imunidade de IPTU
- Parcelamento Imobiliário - Administrativo e Judicial
- Prescrição de Débitos Imobiliários
- Reavaliação de ITBI
- Recurso Para 2ª Instância do ITBI
- Recurso Voluntário Contra Decisão Revisão de IPTU / TLP
- Restituição de Tributos Imobiliários
- Revalidação de ITBI
- Revisão de Lançamento de ITBI
- Revisão de Lançamento de IPTU / TLP



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Mercantil

- Ajuste (Transferência) - Mercantil
- Alteração de Cadastro Mercantil
- Baixa de Débitos Mercantis
- Baixa de Inscrição Mercantil - Pessoa Jurídica / MEI
- Baixa de Inscrição Mercantil de Autônomo
- Cancelamento - Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFsE
- Certidão de Regularidade Fiscal (com Inscrição Mercantil)
- Compensação de Crédito Mercantil (ISS/CIM)
- Defesa de Auto de Infração / Notificação
- Desistência de Defesa de Auto de Infração / Notificação
- Desistência de Recurso Voluntário de Auto / Notificação
- Parcelamento Mercantil
- Prescrição de Débitos Mercantis
- Recurso Decisão de Defesa Auto de Infração / Notificação
- Recurso Voluntário Contra Decisão Revisão do CIM
- Redução de Alíquota de ISS - 170
- Regularização Pendências - Simples Nacional
- Restituição de Tributos Mercantis
- Revisão de Lançamento do CIM
- Suspensão de Atividade de Autônomo

Compromissos e padrões de qualidade do atendimento

Desenvolver ações que agilizem e satisfaçam plenamente as demandas dos nossos contribuintes.

Categorias

Taxas e Impostos de Tributos Imobiliários e Mercantis

Secretaria Responsável

Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF / Secretaria Executiva da Receita - SEREC.



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Documentação necessária para Abertura de Processo

Administrativos:

- Pedido de Certidão de Regularidade Fiscal solicitado pelo contribuinte.
- Pedido de abertura de processo - parcelamento imobiliário - administrativo e judicial.
- Pedido de Parcelamento Mercantil solicitado pelo Contribuinte.
- Pedido de Solicitação de cópia de processos administrativos de natureza tributária e não tributária (prescrição) solicitado pelo contribuinte.
- Pedido de Solicitação de cópia de processos administrativos de natureza tributária e não tributária (TCE/PE) solicitado pelo contribuinte.
- Pedido de Carta de Anuência solicitado pelo contribuinte.
- Pedido de Confissão de Débitos Mercantil para confirmar débito de ISS do contribuinte, desde que o período confessado não esteja no regime Simples Nacional.

Imobiliários:

- Pedido de Isenção do IPTU/TLP para contribuinte que possuir um único imóvel, de natureza exclusivamente residencial, considerado Mocambo, e que nele reside.
- Pedido de Isenção do IPTU/TLP para contribuinte que possui um único imóvel, de natureza exclusivamente residencial, e nele reside, com valor venal limitado ao disposto no artigo 29, II da Lei 155/91.
- Pedido de Isenção do IPTU/TLP para contribuinte que preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos: possuir um único imóvel, de utilização exclusivamente residencial, com área não superior a 50 (cinquenta) metros quadrados; auferir renda bruta mensal limitada a 1 (um) salário-mínimo; cujo imóvel seja de valor venal igual ou inferior ao disposto no artigo 29, III da Lei 155/91; que utilize o imóvel como sua residência.
- Pedido de Isenção do IPTU/TLP para o imóvel cedido total e gratuitamente para funcionamento de estabelecimento devidamente legalizado no Município, exclusivamente durante o período de cessão, que preste serviços de forma gratuita de ensino regular, pré-escolar e fundamental, ensino regular e médio, técnico e superior, instrução, treinamento, capacitação, artes, cultura, esportes em geral, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza e congêneres.



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

- Pedido de Isenção do IPTU/TLP para os imóveis cedidos aos órgãos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e ao Poder Legislativo, deste Município, por meio de locação, cessão, comodato ou outra modalidade de ocupação de propriedade de terceiros, exclusivamente durante o período de ocupação.
- Pedido de Isenção do IPTU/TLP para contribuinte portador de moléstia profissional ou qualquer das doenças definidoras de isenção ou não tributação do imposto previsto no art. 153, inciso III, da Constituição Federal, nos termos do art. 35, inciso II, alínea "b", do Regulamento do Imposto sobre a Renda e Proventos de qualquer natureza, aprovado pelo Decreto Federal nº 9.580, de 22 de novembro de 2018, ou outro instrumento normativo que venha substituí-lo; que o valor venal do imóvel, objeto do benefício, seja igual ou inferior ao disposto no artigo 29, V-A da Lei 155/91.
- Pedido de Isenção do IPTU/TLP para contribuinte idoso, a partir do exercício seguinte àquele em que completar a idade de 65 (sessenta e cinco) anos, desde que: tenha renda mensal bruta de até 2 (dois) salários-mínimos; seja possuidor de um único imóvel residencial e que nele resida com seus dependentes legais, e que não possuam qualquer imóvel residencial; o valor venal igual ou inferior ao disposto no artigo 29, VII da Lei 155/91.
- Pedido de Isenção do IPTU/TLP para contribuinte que possua filho(s) portadores de microcefalia; que o valor venal do imóvel, objeto do benefício, seja igual ou inferior ao disposto no artigo 29, X da Lei 155/91.
- Pedido de Isenção do IPTU/TLP sobre Imóveis utilizados para a prestação de serviços, exclusivamente a terceiros, relativos às atividades de Teletendimento (*call center*), previstas na Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), com o código CNAE 2.0 nº 8220-2/00.
- Pedido de Redução de 50% do IPTU sobre Imóveis de propriedade dos Órgãos de Classe onde estejam instalados e funcionando seus serviços.
- Pedido de Redução de 50% do IPTU para Servidor(a) público efetivo, ativo ou inativo, do Município do Jaboatão dos Guararapes, e ao ex-combatente brasileiro da Segunda Guerra Mundial; Ao cônjuge supérstite de Servidor(a) público efetivo, ativo ou inativo do Jaboatão dos Guararapes, e de ex-combatente brasileiro da Segunda Guerra Mundial, enquanto no estado de viuvez; Ao filho menor ou maior inválido, de Servidor(a) público efetivo, ativo ou



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

inativo, do Município do Jaboatão dos Guararapes, ou de ex-combatente brasileiro da Segunda Guerra Mundial.

- Pedido de Redução do IPTU/TLP do Programa IPTU Verde, por meio do qual serão concedidas as seguintes reduções do imposto, de forma individual ou cumulativa, enquanto mantidas as condições para suas concessões. Como limite de redução o percentual de 15%, considerada a soma de todas as medidas ambientais previstas na lei 155/91 CTM.
- Pedido de Isenção do IPTU/TLP para o Programa de Arrendamento Residencial – PAR / Caixa Econômica Federal. Base legal: Art. 4º, §1º da Lei Municipal 070/2000 de 23 de maio de 2000.
- Pedido de Isenção da TLP para solicitações das Instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, asilos e partidos políticos.
- Pedido de Isenção da TLP dos Templos de qualquer culto.
- Pedido de Isenção da TLP pelos Órgãos da Administração Direta deste Município e suas respectivas Autarquias e Fundações Públicas.
- Pedido de Isenção para Primeira Aquisição de imóvel adquirido da PERPART
- Pedido de Isenção de ITBI para imóvel adquirido por Ex-combatente para residência própria
- Pedido de Isenção do ITBI para a primeira operação de compra e venda, celebrada com a Caixa Econômica Federal – C.E.F., dos imóveis componentes do Conjunto Brasil Novo, situado em Muribeca, 1º Distrito deste Município.
- Pedido de Isenção do ITBI para a aquisição dos beneficiários do Programa de Arrendamento Residencial – PAR.
- Pedido de Isenção do ITBI para funcionário público do município.
- Pedido de Imunidade Tributária do IPTU para os imóveis integrantes do patrimônio da União, Estados, Municípios, Distrito Federal, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder; os templos de qualquer culto; os imóveis integrantes do patrimônio dos partidos políticos, inclusive suas fundações; do patrimônio das entidades sindicais dos trabalhadores; das instituições de educação e assistência social, sem fins lucrativos e atendidos os requisitos da lei. Os imóveis locados a templos de qualquer culto, exclusivamente durante o período de ocupação.
- Pedido de Imunidade Tributária do ITBI nas transmissões de bens e direitos efetuadas pela União, Estados, Distrito Federal, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público. As transmissões de bens e direitos efetuadas por partidos políticos, inclusive suas



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

fundações, entidades sindicais de trabalhadores, instituições de educação e assistência social, sem fins lucrativos e os templos de qualquer culto.

- Pedido de Revisão do Valor Venal do IPTU solicitado pelos contribuintes.
- Pedido de Revisão do Valor da TLP solicitado pelos contribuintes.
- Pedido de Revisão de Lançamento do ITBI pelo contribuinte.
- Pedido de Restituição do IPTU/TLP solicitado pelos contribuintes.
- Pedido de Restituição do ITBI principalmente, nos casos em que o adquirente efetua o pagamento em duplicidade, que o valor do tributo é recolhido maior do que o devido ou que a transação que deu origem ao tributo foi distratada. Deve ser solicitada pelo responsável pelo pagamento.
- Pedido de Averbação Solicitado pelo contribuinte.
- Pedido de Não incidência do ITBI na incorporação de bens ou direitos ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital; na desincorporação dos bens ou direitos transmitidos, na forma da alínea anterior, quando reverterem aos primeiros alienantes; e na transmissão dos bens ou direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão e extinção de pessoa jurídica.
- Pedido de Lançamento (Avaliação) de ITBI realizada 'Inter vivos', por ato oneroso, que deve ser pago ao município onde está situado o imóvel. O ITBI deve ser pago pelo adquirente dos bens ou direitos transmitidos, ou seja, no caso mais comum, que é a compra e venda de um imóvel, quem deve recolher o imposto é o comprador.
- Pedido de Reavaliação de ITBI caso o contribuinte não concorde com o valor estimado, é facultado ao mesmo apresentar pedido de reavaliação da estimativa fiscal mediante requerimento protocolado, dirigido à Coordenação de Tributos Imobiliários, observado que determinará nova avaliação procedida por outro Avaliador. O pedido de segunda avaliação será obrigatoriamente instruído com as razões de direito e de fato que o fundamentem, acompanhado, a critério do contribuinte, de laudo próprio de avaliação do imóvel ou direito transmitido, sob pena de preliminar indeferimento.
- Pedido de Cancelamento de ITBI se faz necessário para casos de distrato entre as partes ou outras formas de desfazimento do fato gerador que originaria o referido tributo.
- Pedido de Revalidação de ITBI deve ser solicitado pelo contribuinte quando o DAM liberado no processo de avaliação está vencido há mais de 180 dias.



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Mercantis:

- Pedido de Cadastro Mercantil de Autônomo (Pessoa Física) solicitado pelo contribuinte.
- Pedido de Alteração Cadastral de Pessoa Física (Autônomo) solicitado pelo contribuinte.
- Pedido de Cancelamento/Substituição de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica após prazo de 30 dias do mês subsequente à emissão. Solicitação pelo contribuinte.
- Pedido de Cancelamento de Nota Fiscal Avulsa solicitado pelo contribuinte.
- Pedido de Isenção de Tributos Mercantis (Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia) solicitado pelo contribuinte.
- Pedido de Restituição de Tributos Mercantis (ISS Ofício "Autônomo" e Taxa pelo Exercício do Poder de Polícia) solicitado pelo contribuinte.
- Pedido de Restituição do ISS solicitado pelo contribuinte.
- Pedido de Revisão/Reclamação contra Lançamento de Tributos Mercantis (ISS Ofício "Autônomo" e Taxa pelo Exercício do Poder de Polícia) solicitado pelo contribuinte.
- Pedido de Simples Nacional - Regularização de pendências das empresas em atividade que efetuam a solicitação de opção ao regime tributário e possuem exigências a cumprir. Solicitação pelo contribuinte.
- Pedido de Simples Nacional – Regularização de pendências para empresas em início de atividade que efetuam a solicitação de opção ao regime tributário e possuem exigências a cumprir. Solicitação pelo contribuinte.
- Pedido de Solicitação de cópia de processos administrativos de natureza tributária e não tributária (auto de infração, confissão e notificação) solicitado pelo contribuinte.
- Pedido de Redução de alíquota do ISS solicitado pelo contribuinte
- Pedido de centralização de escrita fiscal solicitado pelo contribuinte



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Administrativo

Descrição: Pedido de Certidão de Regularidade Fiscal solicitado pelo contribuinte.

Documentos necessários:

- Cartão CNPJ emitido no site da Receita Federal
- Contrato Social ou Estatuto Social e Ata de Assembleia atualizada
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) dos sócios
- Para abertura pelo Portal do contribuinte, preencher e assinar requerimento padrão
- Procuração e documentos do Procurador(a), caso não seja sócio

Observação: Só é necessário Contrato Social ou Estatuto Social e Ata de Assembleia atualizada para empresas registradas em Cartório ou Órgão de Conselho de Classe (por exemplo OAB)

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 10 dias úteis da data da entrada do requerimento na repartição, caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor. De acordo com o disposto no Parágrafo Único do Artigo 205 da Lei 5.172/66 – CTN.

Acompanhamento: cada@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Administrativo

Descrição: Pedido de abertura de processo - parcelamento imobiliário - administrativo e judicial.

Documentos necessários:

- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional)
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do Procurador(a)
- Procuração com firma reconhecida em caso de Procurador(a)

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: Imediato.

Acompanhamento: cobranacanac.sefaz@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Administrativo

Descrição: Pedido de Parcelamento Mercantil solicitado pelo Contribuinte.

Documentos necessários:

- Cartão CNPJ emitido no site da Receita Federal
- Contrato Social ou Estatuto Social e Ata de Assembleia atualizada
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional)
- Procuração com firma reconhecida em caso de Procurador(a)

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: Imediato.

Acompanhamento: cobranacanac.sefaz@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Administrativo

Descrição: Pedido de Solicitação de cópia de processos administrativos de natureza tributária e não tributária (prescrição) solicitado pelo contribuinte.

Documentos necessários:

- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional)
- Procuração do representante legal
- Telefone e e-mail atualizados

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 30 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: nap@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Administrativo

Descrição: Pedido de Solicitação de cópia de processos administrativos de natureza tributária e não tributária (TCE/PE) solicitado pelo contribuinte.

Documentos necessários:

- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional)
- Procuração do representante legal
- Telefone e e-mail atualizados

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cada@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Administrativo

Descrição: Pedido de Carta de Anuência solicitado pelo contribuinte.

Documentos necessários:

Pessoa Física

- Comprovantes de pagamentos de tributos
- Contrato Social ou Estatuto Social e Ata de Assembleia atualizada quando pessoa jurídica
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional)
- Documentos pessoais do Procurador(a)/Autorizado
- Procuração/autorização com firma reconhecida
- Requerimento de abertura de processo (assinado)

Pessoa Jurídica

- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional)
- Documentos pessoais do Procurador(a)/Autorizado
- Procuração/autorização com firma reconhecida
- Requerimento de abertura de processo (assinado)

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 02 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cobranacanac.sefaz@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Administrativo

Descrição: Pedido de Confissão de Débitos Mercantil para confirmar débito de ISS do contribuinte, desde que, o período confessado não esteja no regime do Simples Nacional.

Documentos necessários:

- Cartão CNPJ emitido no site da Receita Federal
- Contrato Social ou Estatuto Social e Ata de Assembleia atualizada
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional)
- Formulário de confissão de débito preenchido

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: Imediato.

Acompanhamento: nft@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Isenção do IPTU/TLP para contribuinte que possuir um único imóvel, de natureza exclusivamente residencial, considerado Mocambo, e que nele resida.

Documentos necessários:

- Certidão de casamento, se casado
- Certidão de nascimento (se tiver filhos menores ou inválidos)
- Certidões dos Cartórios de Registro de Imóveis de Jaboatão dos Guararapes (1º Serviço Registral e 2ª Serventia Registral) comprovando ser proprietário(a), de um único imóvel de natureza residencial
- Declaração do contribuinte, conforme modelo da SEREC, de que é possuidor de um único imóvel, de utilização exclusivamente residencial, e que outro não possua o cônjuge ou companheiro, o filho menor ou maior inválido, e que utilize o imóvel para sua residência
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do contribuinte ou do seu representante
- Documento de inspeção feito pelos técnicos da Prefeitura
- Escritura ou documento similar mesmo que o imóvel esteja averbado em nome do requerente
- Ficha do imóvel, extrato de débito obtido na Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes ou internet
- Procuração quando houver representante

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cti@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Isenção do IPTU/TLP para contribuinte que possui um único imóvel, de natureza exclusivamente residencial, e nele reside, com valor venal limitado ao disposto no artigo 29, II da Lei 155/91.

Documentos necessários:

- Certidão de casamento, se casado
- Certidão de nascimento (se tiver filhos menores ou inválidos)
- Certidões dos Cartórios de Registro de Imóveis de Jaboatão dos Guararapes (1º Serviço Registral e 2ª Serventia Registral de Jaboatão dos Guararapes) comprovando ser proprietário(a), de um único imóvel de natureza residencial
- Declaração do contribuinte, conforme modelo da SEREC, de que é possuidor de um único imóvel, de utilização exclusivamente residencial, e que outro não possua o cônjuge ou companheiro, o filho menor ou maior inválido, e que utilize o imóvel para sua residência
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do contribuinte ou do seu representante
- Escritura ou documento similar mesmo que o imóvel esteja averbado em nome do requerente
- Procuração quando houver representante

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cti@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboaão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Isenção do IPTU/TLP para contribuinte que preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos: possuir um único imóvel, de utilização exclusivamente residencial, com área não superior a 50 (cinquenta) metros quadrados; auferir renda bruta mensal limitada a 1 (um) salário-mínimo; cujo imóvel seja de valor venal igual ou inferior ao disposto no artigo 29, III da Lei 155/91; que utilize o imóvel como sua residência.

Documentos necessários:

- Certidão de casamento, se casado
- Certidão de nascimento (se tiver filhos menores ou inválidos)
- Certidões dos Cartórios de Registro de Imóveis de Jaboaão dos Guararapes (1º Serviço Registral e 2ª Serventia Registral) comprovando a inexistência de imóvel residencial em nome do cônjuge, companheiro, filho menor ou maior inválido
- Certidões dos Cartórios de Registro de Imóveis de Jaboaão dos Guararapes (1º Serviço Registral e 2ª Serventia Registral) comprovando ser proprietário(a) de um único imóvel de natureza residencial em nome do requerente
- Contracheque atualizado, Declaração de Imposto de Renda, carteira de trabalho ou outro documento atualizado que comprove renda mensal não superior a 01 (um) Salário-Mínimo
- Declaração do contribuinte, conforme modelo da SEREC, de que é possuidor de um único imóvel, de utilização exclusivamente residencial, e que outro não possua o cônjuge ou companheiro, o filho menor ou maior inválido, e que utilize o imóvel para sua residência
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do contribuinte ou do seu representante
- Escritura ou documento similar mesmo que o imóvel esteja averbado em nome do requerente
- Ficha do imóvel, extrato de débito obtido na Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes ou internet
- Procuração quando houver representante

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cti@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Isenção do IPTU/TLP para o imóvel cedido total e gratuitamente para funcionamento de estabelecimento devidamente legalizado no Município, exclusivamente durante o período de cessão, que preste serviços de forma gratuita de ensino regular, pré-escolar e fundamental, ensino regular e médio, técnico e superior, instrução, treinamento, capacitação, artes, cultura, esportes em geral, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza e congêneres.

Documentos necessários:

- Certidão de casamento, se casado
- Certidão de nascimento (se tiver filhos menores ou inválidos)
- Cartão CNPJ emitido no site da Receita Federal
- Contrato ou Instrumento de Cessão do imóvel, total e gratuitamente, para funcionamento de estabelecimento legalizado de ensino gratuito com reconhecimento de firma
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do contribuinte ou do seu representante
- Escritura ou documento similar mesmo que o imóvel esteja averbado em nome do requerente
- Estatuto do estabelecimento educacional
- Ficha do imóvel, extrato de débito obtido na Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes ou internet
- Procuração quando houver representante

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cti@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Isenção do IPTU/TLP para os imóveis cedidos aos órgãos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e ao Poder Legislativo, deste Município, por meio de locação, cessão, comodato ou outra modalidade de ocupação de propriedade de terceiros, exclusivamente durante o período de ocupação.

Documentos necessários:

- Contrato de locação, cessão, comodato ou outra modalidade com reconhecimento de firma
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do representante legal da entidade
- Ficha do imóvel, extrato de débito obtido na Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes ou internet

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cti@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Isenção do IPTU/TLP para contribuinte portador de moléstia profissional ou qualquer das doenças definidoras de isenção ou não tributação do imposto previsto no art. 153, inciso III, da Constituição Federal, nos termos do art. 35, inciso II, alínea "b", do Regulamento do Imposto sobre a Renda e Proventos de qualquer natureza, aprovado pelo Decreto Federal nº 9.580, de 22 de novembro de 2018, ou outro instrumento normativo que venha substituí-lo; que o valor venal do imóvel, objeto do benefício, seja igual ou inferior ao disposto no artigo 29, V-A da Lei 155/91.

Documentos necessários:

- Atestado emitido por perícia médica na Secretaria de Saúde do Município
- Certidão de casamento, se casado
- Certidão de nascimento (se tiver filhos menores ou inválidos)
- Certidões dos Cartórios de Registro de Imóveis de Jaboatão dos Guararapes (1º Serviço Registral e 2ª Serventia Registral) comprovando a inexistência de imóvel residencial em nome do cônjuge, companheiro, filho menor ou maior inválido
- Certidões dos Cartórios de Registro de Imóveis de Jaboatão dos Guararapes (1º Serviço Registral e 2ª Serventia Registral) comprovando ser proprietário(a) de um único imóvel de natureza residencial em nome do contribuinte
- Comprovação da enfermidade por laudo médico original
- Contracheque atualizado, Declaração de Imposto de Renda que comprove renda mensal não superior a 03 (três) salários-mínimos
- Declaração do contribuinte, conforme modelo da SEREC, de que é possuidor de um único imóvel e que outro não possua o cônjuge ou companheiro, o filho menor ou maior inválido, e exclusivamente residencial
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do contribuinte ou do seu representante
- Escritura ou documento similar mesmo que o imóvel esteja averbado em nome do requerente
- Ficha do imóvel, extrato de débito obtido na Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes ou internet
- Procuração quando houver representação

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cti@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Isenção do IPTU/TLP para contribuinte idoso, a partir do exercício seguinte àquele em que completar a idade de 65 (sessenta e cinco) anos, desde que: tenha renda mensal bruta de até 2 (dois) salários-mínimos; seja possuidor de um único imóvel residencial e que nele resida com seus dependentes legais, e que não possuam qualquer imóvel residencial; o valor venal igual ou inferior ao disposto no artigo 29, VII da Lei 155/91.

Documentos necessários:

- Certidão de casamento, se casado
- Certidão de nascimento, nascimento (se tiver filhos menores ou inválidos)
- Certidões dos Cartórios de Registro de Imóveis de Jaboatão dos Guararapes (1º Serviço Registral e 2ª Serventia Registral) comprovando ser proprietário(a) de um único imóvel de natureza residencial em nome do contribuinte
- Certidões dos Cartórios de Registro de Imóveis de Jaboatão dos Guararapes (1º Serviço Registral e 2ª Serventia Registral) comprovando a inexistência de imóvel residencial em nome do cônjuge, companheiro, filho menor ou maior inválido
- Contracheque atualizado, Declaração de Imposto de Renda, carteira de trabalho que comprove renda mensal não superior a 02 (dois) salários-mínimos
- Declaração do contribuinte, conforme modelo da SEREC, de que é possuidor de um único imóvel e que outro não possua o cônjuge ou companheiro, o filho menor ou maior inválido, e exclusivamente residencial
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do contribuinte ou do seu representante
- Escritura ou documento similar mesmo que o imóvel esteja averbado em nome do requerente
- Ficha do imóvel, extrato de débito obtido na Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes ou internet
- Procuração quando houver representante

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cti@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboaão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Isenção do IPTU/TLP para contribuinte que possua filho(s) portadores de microcefalia; que o valor venal do imóvel, objeto do benefício, seja igual ou inferior ao disposto no artigo 29, X da Lei 155/91.

Documentos necessários:

- Atestado emitido por perícia médica na Secretaria de Saúde do Município
- Certidão de casamento, se casado
- Certidão de nascimento do filho portador de microcefalia, provar parentesco
- Certidões dos Cartórios de Registro de Imóveis de Jaboaão dos Guararapes (1º Serviço Registral e 2ª Serventia Registral) comprovando a inexistência de imóvel residencial em nome do cônjuge, companheiro, filho menor ou maior inválido
- Certidões dos Cartórios de Registro de Imóveis de Jaboaão dos Guararapes (1º Serviço Registral e 2ª Serventia Registral) comprovando ser proprietário(a) de um único imóvel de natureza residencial em nome do contribuinte
- Comprovação da enfermidade por laudo médico original
- Contracheque atualizado, Declaração de Imposto de Renda que comprove renda mensal não superior a 03 (três) salários-mínimos
- Declaração do contribuinte de que é possuidor de um único imóvel e que o outro não possua o cônjuge ou companheiro, o filho menor ou maior inválido, e exclusivamente residencial
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do contribuinte ou do seu representante
- Escritura ou documento similar mesmo que o imóvel esteja averbado em nome do requerente
- Ficha do imóvel, extrato de débito obtido na Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes ou internet
- Procuração quando houver representação

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cti@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Isenção do IPTU/TLP sobre Imóveis utilizados para a prestação de serviços, exclusivamente a terceiros, relativos às atividades de Teleatendimento (*call center*), previstas na Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), com o código CNAE 2.0 nº 8220-2/00.

Documentos necessários:

- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do contribuinte ou do seu representante
- Documento que ateste a utilização do imóvel para a prestação de serviços, exclusivamente a terceiros, relativos às atividades de Teleatendimento (*call center*), previstas na Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), com o código CNAE 2.0 nº 8220-2/00
- Escritura ou documento similar mesmo que o imóvel esteja averbado em nome do requerente
- Ficha do imóvel, extrato de débito obtido na Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes ou internet
- Procuração quando houver representação

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cti@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Redução de 50% do IPTU sobre Imóveis de propriedade dos Órgãos de Classe onde estejam instalados e funcionando seus serviços

Documentos necessários:

- Ata da eleição do atual responsável
- Cartão CNPJ emitido no site da Receita Federal
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do contribuinte ou do seu representante
- Escritura ou documento similar mesmo que o imóvel esteja averbado em nome do requerente
- Estatuto Social e respectivas alterações registradas
- Ficha do imóvel, extrato de débito obtido na Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes ou internet
- Procuração quando houver representação

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cti@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Redução de 50% do IPTU para Servidor(a) público efetivo, ativo ou inativo, do Município do Jaboatão dos Guararapes, e ao ex-combatente brasileiro da Segunda Guerra Mundial; Ao cônjuge supérstite de Servidor(a) público efetivo, ativo ou inativo do Jaboatão dos Guararapes, e de ex-combatente brasileiro da Segunda Guerra Mundial, enquanto no estado de viuvez; Ao filho menor ou maior inválido, de Servidor(a) público efetivo, ativo ou inativo, do Município do Jaboatão dos Guararapes, ou de ex-combatente brasileiro da Segunda Guerra Mundial.

Documentos necessários:

- Certidão de Casamento, se casado
- Certidão de óbito e de casamento, quando for efetuado pelo(a) viúvo(a)
- Certidões dos Cartórios de Registro de Imóveis de Jaboatão dos Guararapes (1º Serviço Registral e 2ª Serventia Registral) comprovando ser proprietário(a) de um único imóvel de natureza residencial em nome do contribuinte
- Certidões dos Cartórios de Registro de Imóveis de Jaboatão dos Guararapes (1º Serviço Registral e 2ª Serventia Registral) informando a existência de imóvel em nome do cônjuge e filho (s) menor (es) e/ou maior(es) inválido(s)
- Declaração do contribuinte, emitida pela SEREC, de que é possuidor de um único imóvel e que outro não possua o cônjuge ou companheiro, o filho menor ou maior inválido, e o utilize exclusivamente para sua residência
- Declaração dos órgãos responsáveis pela gestão de recursos humanos, da Prefeitura ou da Câmara, atestando a condição de Servidor(a) efetivo(a)
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do contribuinte ou do seu representante
- Documento de propriedade do imóvel mesmo que esteja averbado no nome do contribuinte
- Em se tratando de ex-combatente: Certidão do órgão competente informando sua condição de ex-combatente
- Ficha do imóvel, extrato de débito obtido na Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes ou internet
- Procuração quando houver representação

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cti@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Redução do IPTU/TLP do Programa IPTU Verde, por meio do qual serão concedidas as seguintes reduções do imposto, de forma individual ou cumulativa, enquanto mantidas as condições para suas concessões. Como limite de redução o percentual de 15%, considerada a soma de todas as medidas ambientais previstas na lei 155/91 CTM.

Documentos necessários:

- Certificação IPTU Verde, emitida pelo Órgão Municipal responsável pela gestão do Meio Ambiente do Município; O contribuinte deverá solicitar, a emissão do certificado previamente, ao Órgão Municipal responsável pela gestão do Meio Ambiente do Município, por meio de processo administrativo próprio. De posse do certificado, o contribuinte poderá dar entrada no requerimento para obtenção dos benefícios, junto à Secretaria Executiva da Receita (SEREC)
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do contribuinte

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cti@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboaão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Isenção do IPTU/TLP para o Programa de Arrendamento Residencial – PAR / Caixa Econômica Federal. Base legal: Art. 4º, §1º da Lei Municipal 070/2000 de 23 de maio de 2000.

Documentos necessários:

- Certidão de Casamento, se casado
- Certidões dos Cartórios de Registro de Imóveis de Jaboaão dos Guararapes (1º Serviço Registral e 2ª Serventia Registral) comprovando ser proprietário(a) de um único imóvel de natureza residencial em nome do contribuinte
- Certidões dos Cartórios de Registro de Imóveis de Jaboaão dos Guararapes (1º Serviço Registral e 2ª Serventia Registral) informando a existência de imóvel em nome do cônjuge e filho (s) menor (es) e/ou maior(es) inválido(s)
- Contracheque atualizado, Declaração de Imposto de Renda, carteira de Trabalho que comprove renda mensal não superior a 06 (seis) salários-mínimos
- Declaração de que não será desviada a finalidade exclusivamente residencial do imóvel
- Declaração do contribuinte, emitida pela SEREC, de que é possuidor de um único imóvel e que outro não possua o cônjuge ou companheiro, o filho menor ou maior inválido, e o utilize exclusivamente para sua residência
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do contribuinte ou do seu representante
- Documento de propriedade do imóvel mesmo que esteja averbado no nome do contribuinte
- Ficha do imóvel, extrato de débito obtido na Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes ou internet
- Procuração quando houver representação
- Valor venal do imóvel objeto do arrendamento até 21.000 (vinte e uma mil) UFIRs.

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cti@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Isenção da TLP para solicitações das Instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, asilos e partidos políticos.

Documentos necessários:

- Ata da constituição da instituição
- Ata da eleição do atual responsável
- Certidão de Propriedade (atualizada) emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional)

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cti@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Isenção da TLP dos Templos de qualquer culto

Documentos necessários:

- Ata da constituição da instituição
- Ata da eleição do atual responsável
- Certidão de Propriedade (atualizada) emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional)

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cti@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Isenção da TLP pelos Órgãos da Administração Direta deste Município e suas respectivas Autarquias e Fundações Públicas.

Documentos necessários:

- Ata da eleição do atual responsável
- Balanço patrimonial e financeiro dos exercícios referentes ao débito
- Certidão atualizada do estatuto social da entidade devidamente registrada
- Certidão de Propriedade (atualizada) emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do responsável pela instituição
- Vistoria a fim de verificar se a utilização do imóvel se enquadra no art. 150, VI, b da Constituição Federal

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cti@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Isenção para Primeira Aquisição de imóvel adquirido da PERPART

Documentos necessários:

- Certidão negativa emitida pelos dois cartórios de imóveis de Jaboatão dos Guararapes (1º Serviço Registral e 2ª Serventia Registral) informando que não constam imóveis em nome do adquirente, cônjuge, filhos menores e/ou maiores inválidos
- Comprovante de Rendimentos atualizado em nome do adquirente
- Declaração de Primeira Aquisição emitida pela PERPART
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do adquirente
- Documento de transmissão do imóvel assinado pelas partes
- Formulário de Solicitação de Isenção preenchido e assinado pelo contribuinte (disponível no portal do contribuinte e no atendimento)
- Procuração quando houver representação ou autorização para abertura de ITBI por terceiros

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: itbi@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Isenção de ITBI para imóvel adquirido por Ex-combatente para residência própria

Documentos necessários:

- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do contribuinte ou do seu representante
- Documento de transmissão do imóvel assinado pelas partes
- Procuração quando houver representação
- Requerimento instruído com certidão do órgão competente, comprovando sua condição de ex-combatente da segunda guerra mundial

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: itbi@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Isenção do ITBI para a primeira operação de compra e venda, celebrada com a Caixa Econômica Federal – C.E.F., dos imóveis componentes do Conjunto Brasil Novo, situado em Muribeca, 1º Distrito deste Município.

Documentos necessários:

- Documento de compra e venda atestando o enquadramento da operação no referido Programa
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional)
- Documento de transmissão do imóvel assinado pelas partes
- Procuração quando houver representação

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: itbi@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Isenção do ITBI para a aquisição dos beneficiários do Programa de Arrendamento Residencial – PAR.

Documentos necessários:

- Documento de compra e venda atestando o enquadramento da operação no referido programa
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do adquirente
- Documento de transmissão do imóvel assinado pelas partes
- Procuração quando houver representação

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: itbi@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Isenção do ITBI para funcionário público do município.

Documentos necessários:

- Certidão Negativa comprovando a inexistência de imóveis em nome do Servidor(a), Cônjuge, Filhos Menores ou Maiores Inválidos, se houver, emitida pelos dois Cartórios de Registro de Imóveis de Jaboatão dos Guararapes (1º Serviço Registral e 2ª Serventia Registral)
- Declaração de Solicitação de Isenção preenchida e assinada pelo contribuinte (formulário próprio desta Secretaria fornecido pelo Setor de Atendimento e disponível no portal do contribuinte)
- Declaração emitida pelo RH da Secretaria de Administração informando que ele é servidor(a) efetivo(a)
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do adquirente
- Documento de transmissão do imóvel assinado pelas partes
- Procuração quando houver representação ou autorização de abertura de ITBI por terceiros

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: itbi@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Imunidade Tributária do IPTU para os imóveis integrantes do patrimônio da União, Estados, Municípios, Distrito Federal, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder; os templos de qualquer culto; os imóveis integrantes do patrimônio dos partidos políticos, inclusive suas fundações; do patrimônio das entidades sindicais dos trabalhadores; das instituições de educação e assistência social, sem fins lucrativos e atendidos os requisitos da lei. Os imóveis locados a templos de qualquer culto, exclusivamente durante o período de ocupação.

Documentos necessários:

- Ata da eleição do atual responsável
- Balanço patrimonial e financeiro dos exercícios referentes ao débito
- Certidão atualizada do estatuto social da entidade devidamente registrada
- Certidão de Propriedade (atualizada) emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis
- Contrato de locação com reconhecimento de firma
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do responsável pela instituição
- Ficha do imóvel, extrato de débito obtido na Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes ou internet
- Vistoria a fim de verificar se a utilização do imóvel se enquadra no art. 150, VI, b da Constituição Federal

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 30 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cti@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Imunidade Tributária do ITBI nas transmissões de bens e direitos efetuadas pela União, Estados, Distrito Federal, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público. As transmissões de bens e direitos efetuadas por partidos políticos, inclusive suas fundações, entidades sindicais de trabalhadores, instituições de educação e assistência social, sem fins lucrativos e os templos de qualquer culto.

Documentos necessários:

- Ata da reunião autorizativa da aquisição do imóvel
- Ata de fundação da entidade
- Ata de posse da atual diretoria
- Balanço patrimonial dos últimos três exercícios, quando se tratar de instituições de educação e de assistência social sem fins lucrativos
- Declaração de Uso Futuro do Imóvel
- Documento de transmissão, se houver
- Estatuto atualizado
- Na aquisição por entidades imunes

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: itbi@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Revisão do Valor Venal do IPTU solicitado pelos contribuintes.

Documentos necessários:

- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do requerente ou representante
- Procuração quando houver representante
- Requerimento com as razões de direito e de fato que fundamentam, acompanhado de Laudo de Avaliação (opcional) conforme art. 16-A do CTM

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 60 dias (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cti@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Revisão do Valor da TLP solicitado pelos contribuintes.

Documentos necessários:

- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do requerente ou representante
- Procuração quando houver representante
- Requerimento com as razões de direito e de fato que fundamentam, acompanhado de Laudo de Avaliação (opcional) conforme art. 16-A do CTM

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 60 dias (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cti@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Revisão de Lançamento do ITBI pelo contribuinte.

Documentos necessários:

- Documentação referente à alteração necessária
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do adquirente
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do Procurador(a)/Autorizado, se for o caso
- Procuração/Autorização com firma reconhecida
- Requerimento de abertura de processo explicando a alteração necessária (assinado)

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: itbi@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Restituição do IPTU/TLP solicitado pelos contribuintes.

Documentos necessários:

- Cartão do banco para depósito, se deferido solicitação
- Comprovantes de pagamento
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do requerente ou representante
- Extrato de débito
- Procuração quanto houver representante
- Relatório situação do contribuinte
- Requerimento com as alegações do pedido

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 60 dias (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cti@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Restituição do ITBI principalmente, nos casos em que o adquirente efetua o pagamento em duplicidade, que o valor do tributo é recolhido maior do que o devido ou que a transação que deu origem ao tributo foi distratada. Deve ser solicitada pelo responsável pelo pagamento.

Documentos necessários:

- Comprovante de pagamento original
- Dados bancários para restituição (extrato bancário, cartão do banco)
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do requerente
- Relatório da situação do contribuinte
- Requerimento geral devidamente preenchido

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 60 dias para análise do pedido no setor, caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: itbi@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Averbação Solicitado pelo contribuinte.

Documentos necessários:

- Certidão de propriedade ou contrato de compra e venda entre as partes
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do comprador
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do vendedor

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 30 dias (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: cti@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Não incidência do ITBI na incorporação de bens ou direitos ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital; na desincorporação dos bens ou direitos transmitidos, na forma da alínea anterior, quando reverterem aos primeiros alienantes; e na transmissão dos bens ou direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão e extinção de pessoa jurídica.

Documentos necessários:

- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do requerente ou representante
- Na desincorporação dos bens ou direitos transmitidos, quando reverterem aos primeiros alienantes: o documento societário com a devida alteração
- Na incorporação de bens ou direitos ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital o documento societário em que conste a promessa ou a efetivação da integralização de capital
- Na transmissão dos bens ou direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão e extinção de pessoa jurídica: o documento societário em que conste uma das ocorrências acima citadas
- Procuração quando houver representante

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: itbi@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Lançamento (Avaliação) de ITBI realizada 'Inter vivos', por ato oneroso, que deve ser pago ao município onde está situado o imóvel. O ITBI deve ser pago pelo adquirente dos bens ou direitos transmitidos, ou seja, no caso mais comum, que é a compra e venda de um imóvel, quem deve recolher o imposto é o comprador.

Documentos necessários:

- Autorização nominal ao autorizado, com assinatura e reconhecimento de firma do adquirente, ou procuração pública, caso seja um terceiro
- Cartão CNPJ emitido no site da Receita Federal
- Contrato Social ou Estatuto Social e Ata de Assembleia atualizada quando pessoa Jurídica
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do adquirente quando pessoa física
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do requerente autorizado
- Documento de transmissão do imóvel para comprovar a veracidade dos fatos envolvidos na transação
- Os documentos de transmissão devem ser anexados conforme a espécie da operação, com assinatura e reconhecimento de firma de ambas as partes
- Requerimento de Estimativa Fiscal

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: itbi@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Reavaliação de ITBI caso o contribuinte não concorde com o valor estimado, é facultado ao mesmo apresentar pedido de reavaliação da estimativa fiscal mediante requerimento protocolado, dirigido à Coordenação de Tributos Imobiliários, observado que determinará nova avaliação procedida por outro Avaliador. O pedido de segunda avaliação será obrigatoriamente instruído com as razões de direito e de fato que o fundamentem, acompanhado, a critério do contribuinte, de laudo próprio de avaliação do imóvel ou direito transmitido, sob pena de preliminar indeferimento.

Documentos necessários:

- Ciência no DAM ou na consulta de ITBI
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do adquirente
- Requerimento de Estimativa Fiscal
- Requerimento geral devidamente preenchido, com a justificativa do pedido

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: itbi@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Cancelamento de ITBI se faz necessário para casos de distrato entre as partes ou outras formas de desfazimento do fato gerador que originaria o referido tributo.

Documentos necessários:

- Certidão de Propriedade (atualizada) emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis
- Distrato, se for o caso, assinado por ambas as partes e com reconhecimento de firma, ou outro documento que formalize o desfazimento da transmissão
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do adquirente
- Requerimento geral formalizando o pedido de cancelamento

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: itbi@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Imobiliário

Descrição: Pedido de Revalidação de ITBI deve ser solicitado pelo contribuinte quando o DAM liberado no processo de avaliação está vencido há mais de 180 dias.

Documentos necessários:

- Autorização nominal ao autorizado, com assinatura e reconhecimento de firma do adquirente, ou procuração pública, caso seja um terceiro
- Cartão CNPJ emitido no site da Receita Federal
- Contrato Social ou Estatuto Social e Ata de Assembleia atualizada quando pessoa Jurídica
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do adquirente quando pessoa física
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do requerente autorizado
- Documento de transmissão do imóvel para comprovar a veracidade dos fatos envolvidos na transação
- Os documentos de transmissão devem ser anexados conforme a espécie da operação, com assinatura e reconhecimento de firma de ambas as partes
- Requerimento de Estimativa Fiscal

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: itbi@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Mercantil

Descrição: Pedido de Cadastro Mercantil de Autônomo (Pessoa Física) solicitado pelo contribuinte.

Documentos necessários:

- Comprovante de Residência (atualizado) ou autorização de uso do endereço
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional)
- Preencher Ficha de Inscrição Cadastral
- Telefone e e-mail atualizados

Observações: Arquitetos e Engenheiros: Anexar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica (em caso de residirem em outro Município)

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 02 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: nfseguararapes@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Mercantil

Descrição: Pedido de Alteração Cadastral de Pessoa Física (Autônomo) solicitado pelo contribuinte.

Documentos necessários:

- Comprovante de residência (em caso de alteração do endereço)
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional)
- Preencher ficha de cadastro mercantil (detalhar alteração)
- Telefone e e-mail atualizados

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 02 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: nfseguararapes@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Mercantil

Descrição: Pedido de Cancelamento/Substituição de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica após prazo de 30 dias do mês subsequente à emissão. Solicitação pelo contribuinte.

Documentos necessários:

- Carta de anuência do tomador, informando que o serviço não foi prestado (assinada e com firma reconhecida)
- Cartão CNPJ emitido no site da Receita Federal
- Contrato Social ou Estatuto Social e Ata de Assembleia atualizada
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional)
- Procuração (se necessário)
- Requerimento geral preenchido ou petição própria, informando o motivo e número da NFS-e a ser cancelada/substituída
- Telefone e e-mail atualizados

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 30 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: nft@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Mercantil

Descrição: Pedido de Cancelamento de Nota Fiscal Avulsa solicitado pelo contribuinte.

Documentos necessários:

- Carta de anuência do tomador, informando que o serviço não foi prestado (assinada e com firma reconhecida)
- Boleto com novo código de elaboração, caso seja cancelamento por substituição
- Contrato Social ou Estatuto Social e Ata de Assembleia atualizada (em caso de tomador pessoa jurídica)
- DAM de recolhimento do ISS e comprovante de pagamento (somente em caso de restituição)
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional)
- Nota fiscal avulsa original
- Procuração (se necessário)

Observação: Em caso de restituição anexar documento com os dados bancários (extrato bancário, cartão do banco)

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 30 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: nfseguararapes@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Mercantil

Descrição: Pedido de Isenção de Tributos Mercantis (Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia) solicitado pelo contribuinte.

Documentos necessários:

- Cartão CNPJ emitido no site da Receita Federal
- Contrato Social ou Estatuto Social e Ata de Assembleia atualizada
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional)
- Procuração (se necessário)
- Requerimento geral preenchido
- Telefone e e-mail atualizados

Observação: Só é necessário Contrato Social ou Estatuto Social e Ata de Assembleia atualizada para empresas registradas em Cartório ou Órgão de Conselho de Classe (por exemplo OAB)

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 30 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor, após visita ao estabelecimento para verificação das atividades desenvolvidas.

Acompanhamento: nfseguararapes@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Mercantil

Descrição: Pedido de Restituição de Tributos Mercantis (ISS “Autônomo” e Taxa pelo Exercício do Poder de Polícia) solicitado pelo contribuinte.

Documentos necessários:

- Cartão CNPJ emitido no site da Receita Federal
- Contrato Social ou Estatuto Social e Ata de Assembleia atualizada
- Dados bancários para restituição (extrato bancário, cartão do banco)
- DAM de recolhimento e comprovante de pagamento do ISS/Taxas
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do autônomo/representante legal
- Requerimento geral preenchido

Observação: Só é necessário Contrato Social ou Estatuto Social e Ata de Assembleia atualizada para empresas registradas em Cartório ou Órgão de Conselho de Classe (por exemplo OAB)

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 30 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: nfseguararapes@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Mercantil

Descrição: Pedido de Restituição do ISS solicitado pelo contribuinte.

Documentos necessários:

- Cartão CNPJ emitido no site da Receita Federal
- Dados bancários para restituição (extrato bancário, cartão do banco)
- DAM de recolhimento e comprovante de pagamento do ISS QN
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do representante legal
- Extrato de débito
- Relatório de situação do contribuinte
- Requerimento geral preenchido

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 30 dias úteis com processo devidamente instruído com apresentação de todos os documentos exigidos,

Acompanhamento: nft@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Mercantil

Descrição: Pedido de Revisão/Reclamação contra Lançamento de Tributos Mercantis (ISS “Autônomo” e Taxa pelo Exercício do Poder de Polícia) solicitado pelo contribuinte.

Documentos necessários:

- Cartão CNPJ emitido no site da Receita Federal
- Contrato Social ou Estatuto Social e Ata de Assembleia atualizada
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional) do autônomo/representante legal
- Requerimento geral preenchido com petição formalizando os motivos da contestação

Observação: Só é necessário Contrato Social ou Estatuto Social e Ata de Assembleia atualizada para empresas registradas em Cartório ou Órgão de Conselho de Classe (por exemplo OAB)

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 30 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento), caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor, após visita ao estabelecimento para verificação das atividades desenvolvidas.

Acompanhamento: nfseguararapes@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Mercantil

Descrição: Pedido de Simples Nacional - Regularização de pendências das empresas em atividade que efetuam a solicitação de opção ao regime tributário e possuem exigências a cumprir. Solicitação pelo contribuinte.

Documentos necessários:

- Cartão CNPJ emitido no site da Receita Federal
- Comprovante / Extrato de parcelamentos na PGFN
- Contrato Social ou Estatuto Social e Ata de Assembleia atualizada
- DAM comprovando pagamento ou parcelamento
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional)
- Outros documentos que sejam necessários para comprovar a regularidade da empresa
- Procuração (se necessário)

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 05 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento) da abertura do processo no Atendimento, caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: simplesnacional@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Mercantil

Descrição: Pedido de Simples Nacional – Regularização de pendências para empresas em início de atividade que efetuam a solicitação de opção ao regime tributário e possuem exigências a cumprir. Solicitação pelo contribuinte.

Documentos necessários:

- Cartão CNPJ emitido no site da Receita Federal
- Contrato Social ou Estatuto Social e Ata de Assembleia atualizada
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional)
- DRE das empresas cujo sócio possua vínculo
- Procuração (se necessário)
- Sequencial imobiliário ou protocolo de processo de cadastramento imobiliário
- Telefone e e-mail atualizados

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 03 dias úteis (os prazos se iniciam no dia útil seguinte ao do pedido, incluindo-se o do vencimento) da abertura do processo no Atendimento, caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: simplesnacional@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Mercantil

Descrição: Pedido de Solicitação de cópia de processos administrativos de natureza tributária e não tributária (auto de infração, confissão e notificação) solicitado pelo contribuinte.

Documentos necessários:

- Cartão CNPJ emitido no site da Receita Federal
- Contrato Social ou Estatuto Social e Ata de Assembleia atualizada
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional)
- Procuração do representante legal
- Telefone e e-mail atualizados

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 30 dias úteis da abertura do processo no Atendimento, caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: nft@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Mercantil

Descrição: Pedido de Redução de alíquota do ISS solicitado pelo contribuinte

Documentos necessários:

- Cartão CNPJ emitido no site da Receita Federal
- Contrato Social ou Estatuto Social e Ata de Assembleia atualizada
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional)
- Procuração (se necessário)
- Requerimento geral preenchido
- Telefone e e-mail atualizados

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 15 dias úteis da abertura do processo no Atendimento, caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: nft@jaboatao.pe.gov.br



Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes
Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SPF
Secretaria Executiva da Receita – SEREC

Abertura de Processo: Mercantil

Descrição: Pedido de centralização de escrita fiscal solicitado pelo contribuinte

Documentos necessários:

- Cartão CNPJ emitido no site da Receita Federal
- Social ou Estatuto Social e Ata de Assembleia atualizada
- Documento de Identificação Oficial com foto (RG + CPF, CNH, carteira de identificação profissional)
- Procuração (se necessário)
- Requerimento geral preenchido
- Telefone e e-mail atualizados

Etapas do Serviço: Solicitação de abertura de processo administrativo, análise pelo setor competente, cumprimento de exigências pelo contribuinte (caso haja) e deferimento ou não do processo administrativo.

Prazo para Prestação do Serviço: 30 dias úteis da abertura do processo no Atendimento, caso não haja nenhuma exigência ou demanda cujo processo necessite ser encaminhado a outro setor.

Acompanhamento: nft@jaboatao.pe.gov.br