



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

8 - Serviço:	ABERTURA CADASTRO MOBILIÁRIO – PROFISSIONAL AUTONOMOS (COM/SEM ESTABELECIMENTO)
Responsável pela execução:	SEÇÃO DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO
Descrição:	Abertura de cadastro Mobiliário – Profissional Autonomo
Público alvo:	Profissionais autônomos com/sem estabelecimento no município.
Requisitos necessários:	<ul style="list-style-type: none">. Requerimento à Prefeitura, devidamente assinado pelo empresário (original);. Documento de Identidade do profissional;. Comprovante de residência (legível);. Informação: Telefone e E-mail;. Prova de Registro da profissão no órgão competente, quando necessário;. Declaração de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB);. Cópia reprográfica do comprovante do estabelecimento comercial;. Documento de vínculo, quando alugado;. Declaração de endereço para fins tributáveis (sem estabelecimento);. Procuração caso seja efetuado por terceiros;
Étapas do processo:	<ul style="list-style-type: none">. Abertura de Protocolo (Seção de Protocolo/Site);. Anexar documentos na Seção de protocolo/Site (Protocolo Digital);. Após análise e verificação da documentação apresentada, caso esteja completo, o cadastro será realizado (caso falte algum documento será solicitado pela seção de Tributos).
Prazo para prestação do serviço:	20 (vinte) dias contados do Protocolo do Requerimento, desde que a documentação esteja correta e completa. Art. 11 da Lei 12.527/11 e Decreto Nº 1.809, de 05 de novembro de 2019.
Acesso ao serviço:	Protocolo Digital – Site/Seção de Protocolo
Taxa:	De acordo com o CTM (Código Tributário Municipal)
Previsão de atendimento:	Ordem de chegada
Prioridade de Atendimento:	Atendimento presencial: Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000 e Estatuto do Idoso: 13.466/2017).
Endereço de atendimento:	Prefeitura Municipal de Jacupiranga
Horário:	Segunda a sexta das 08h às 16h30min.
Andamento do atendimento:	(13) 3864-6400 – WhatsApp (13) 3864-6423 (somente mensagem/imagem)
Manifestação do usuário:	https://jacupiranga.1doc.com.br/atendimento



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

9 - Serviço:	ATUALIZAÇÃO CADASTRO MOBILIÁRIO
Responsável pela execução:	SEÇÃO DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO
Descrição:	Permitir aos contribuintes com atividade econômica cadastrados, promover a atualização do Cadastro Mobiliário.
Público alvo:	Pessoas Físicas ou Jurídicas inscritas no Cadastro Mobiliário.
Requisitos necessários:	<ul style="list-style-type: none">. Requerimento à Prefeitura, devidamente assinado pelo responsável legal (original);. Documento de Identidade do profissional;. Comprovante de residência (legível);. Informação: Telefone e E-mail;. Cartão CNPJ atualizado;. Declaração de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB) (Caso a alteração de endereço);. Alteração contratual/CCMEI – Certificado da Condição do Microempreendedor Individual atualizada;. Cópia reprográfica do comprovante do estabelecimento comercial;. Documento de vínculo, quando alugado;. Certificado de Licenciamento Integrado - CLI (sem estabelecimento);. Procuração caso seja efetuado por terceiros.
Etapas do processo:	<ul style="list-style-type: none">. Abertura de Protocolo (Seção de Protocolo/Site);. Anexar documentos na Seção de protocolo/Site (Protocolo Digital);. Após análise e verificação da documentação apresentada, caso esteja completo, a alteração será realizado (caso falte algum documento será solicitado pela seção de Tributos).
Prazo para prestação do serviço:	20 (vinte) dias contados do Protocolo do Requerimento, desde que a documentação esteja correta e completa. Art. 11 da Lei 12.527/11 e Decreto Nº 1.809, de 05 de novembro de 2019.
Acesso ao serviço:	Protocolo Digital – Site/Seção de Protocolo
Taxa:	De acordo com o CTM (Código Tributário Municipal)
Previsão de atendimento:	Ordem de chegada
Prioridade de Atendimento:	Atendimento presencial: Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000 e Estatuto do Idoso: 13.466/2017).
Endereço de atendimento:	Prefeitura Municipal de Jacupiranga
Horário:	Segunda a sexta das 08h às 16h30min.
Andamento do atendimento:	(13) 3864-6400 – WhatsApp (13) 3864-6423 (somente mensagem/imagem)
Manifestação do usuário:	https://jacupiranga.1doc.com.br/atendimento



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

7 - Serviço:	ABERTURA CADASTRO MOBILIÁRIO – MEI (COM/SEM ESTABELECIMENTO)
Responsável pela execução:	SEÇÃO DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO
Descrição:	Abertura de cadastro Mobiliário - MEI
Público alvo:	Pessoas Jurídicas.
Requisitos necessários:	<ul style="list-style-type: none">. Requerimento à Prefeitura, devidamente assinado pelo empresário (original);. Documento de Identidade dos responsável(eis) legal;. Comprovante de residência (legível);. Informação: Telefone e E-mail;. Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI);. Declaração de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB), (caso de MEI c/ Estabelecimento Fixo e Atendimento ao Público);. CLI (Certificado de Licenciamento Integrado), (caso de MEI sem estabelecimento Fixo);. Cartão CNPJ;. Licenças obrigatórias de acordo com cada atividade (Conforme Legislações Federais, Estaduais e Municipais);. Procuração caso seja efetuado por terceiros.
Etapas do processo:	<ul style="list-style-type: none">. Abertura de Protocolo (Seção de Protocolo/Site);. Anexar documentos na Seção de protocolo/Site (Protocolo Digital);. Após análise e verificação da documentação apresentada, caso esteja completo, o cadastro será realizado (caso falte algum documento será solicitado pela seção de Tributos).
Prazo para prestação do serviço:	20 (vinte) dias contados do Protocolo do Requerimento, desde que a documentação esteja correta e completa. Art. 11 da Lei 12.527/11 e Decreto Nº 1.809, de 05 de novembro de 2019.
Acesso ao serviço:	Protocolo Digital – Site/Seção de Protocolo
Taxa:	0,00
Previsão de atendimento:	Ordem de chegada
Prioridade de Atendimento:	Atendimento presencial: Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000 e Estatuto do Idoso: 13.466/2017).
Endereço de atendimento:	Prefeitura Municipal de Jacupiranga
Horário:	Segunda a sexta das 08h às 16h30min.
Andamento do atendimento:	(13) 3864-6400 – WhatsApp (13) 3864-6423 (somente mensagem/imagem)
Manifestação do usuário:	https://jacupiranga.1doc.com.br/atendimento



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

14 - Serviço:	EMISSÃO DA TAXA DE HABITE-SE
Responsável pela execução:	SEÇÃO DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO
Descrição:	Taxa de Fiscalização de Obras, Arruamentos e Loteamentos.
Público alvo:	Pessoas Físicas ou Jurídicas.
Requisitos necessários:	<ul style="list-style-type: none">. Requerimento à Prefeitura, devidamente assinado pelo responsável legal (original);. Documento de Identificação (legível);. Comprovante de residência (legível);. Informação: Telefone e E-mail;. Cartão CNPJ, em caso de proprietário ser Pessoa Jurídica;. ART do responsável técnico pela elaboração do projeto, devidamente assinada;. ISS do profissional recolhido;. Matrícula do imóvel atualizada;. Alvará de Regularização/Construção, expedido pela Secretaria competente;. Procuração caso seja efetuado por terceiros.
Étapas do processo:	<ul style="list-style-type: none">. Abertura de Protocolo (Seção de Protocolo/Site);. Anexar documentos na Seção de protocolo/Site (Protocolo Digital);. Após análise e verificação da documentação apresentada, caso esteja completo, a taxa é emitida (caso falte algum documento será solicitado pela seção de Tributos);. Após recolhimento e confirmação da Seção de Tributos é encaminhado para a Secretaria competente.
Prazo para prestação do serviço:	20 (vinte) dias contados do Protocolo do Requerimento, desde que a documentação esteja correta e completa. Art. 11 da Lei 12.527/11 e Decreto Nº 1.809, de 05 de novembro de 2019.
Acesso ao serviço:	Protocolo Digital – Site/Seção de Protocolo
Taxa:	De acordo com o CTM (Código Tributário Municipal)
Previsão de atendimento:	Ordem de chegada
Prioridade de Atendimento:	Atendimento presencial: Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000 e Estatuto do Idoso: 13.466/2017)
Endereço de atendimento:	Prefeitura Municipal de Jacupiranga
Horário:	Segunda a sexta das 08h às 16h30min.
Andamento do atendimento:	(13) 3864-6400 – WhatsApp (13) 3864-6423 (somente mensagem/imagem)
Manifestação do usuário:	https://jacupiranga.1doc.com.br/atendimento



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

15 - Serviço:	RETIRADA DE TÍTULO DE DOMÍNIO
Responsável pela execução:	SEÇÃO DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO
Descrição:	Taxa de Fiscalização de Obras, Arruamentos e Loteamentos.
Público alvo:	Pessoas Físicas ou Jurídicas.
Requisitos necessários:	<ul style="list-style-type: none">. Requerimento à Prefeitura, devidamente assinado pelo responsável legal (original);. Documento de Identificação (legível);. Comprovante de residência (legível);. Informação: Telefone e E-mail;. Carnê de IPTU do ano vigente;. Procuração caso seja efetuado por terceiros.
Etapas do processo:	<ul style="list-style-type: none">. Abertura de Protocolo (Seção de Protocolo/Site);. Anexar documentos na Seção de protocolo/Site (Protocolo Digital);. Após análise e verificação da documentação apresentada, caso esteja completo, a taxa é emitida (caso falte algum documento será solicitado pela seção de Tributos);. Após recolhimento e confirmação da Seção de Tributos é encaminhado para a Secretaria competente.
Prazo para prestação do serviço:	20 (vinte) dias contados do Protocolo do Requerimento, desde que a documentação esteja correta e completa. Art. 11 da Lei 12.527/11 e Decreto N° 1.809, de 05 de novembro de 2019.
Acesso ao serviço:	Protocolo Digital – Site/Seção de Protocolo
Taxa:	1% do valor venal do imóvel ou da concessão - De acordo com o CTM (Código Tributário Municipal)
Previsão de atendimento:	Ordem de chegada
Prioridade de Atendimento:	Atendimento presencial: Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000 e Estatuto do Idoso: 13.466/2017).
Endereço de atendimento:	Prefeitura Municipal de Jacupiranga
Horário:	Segunda a sexta das 08h às 16h30min.
Andamento do atendimento:	(13) 3864-6400 – WhatsApp (13) 3864-6423 (somente mensagem/imagem)
Manifestação do usuário:	https://jacupiranga.1doc.com.br/atendimento



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

1 - Serviço:	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL IMOBILIÁRIA
Responsável pela execução:	SEÇÃO DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO
Descrição:	Permitir ao proprietário ou possuidor a qualquer título de imóvel, promover a atualização do Cadastro Imobiliário.
Público alvo:	Pessoas Físicas ou Jurídicas Titulares de Imóveis.
Requisitos necessários:	<ul style="list-style-type: none">. Requerimento à Prefeitura, devidamente assinado pelo proprietário/possuidor (original);. Documento de Identidade do proprietário/possuidor (cópia);. Comprovante de residência (legível);. Informação: Telefone e E-mail;. Documento de titularidade do imóvel (Certidão de Registro do imóvel, Escritura Pública de Compra e Venda e/ou Contrato de Compra e Venda com firma reconhecida em cartório) (cópia);. Habite-se, (caso a solicitação seja para atualização da edificação);. Procuração caso seja efetuado por terceiros.
Etapas do processo:	<ul style="list-style-type: none">. Abertura de Protocolo (Seção de Protocolo/Site);. Anexar documentos na Seção de protocolo/Site (Protocolo Digital);. Após análise e verificação da documentação apresentada, caso esteja completo, o cadastro é atualizado (caso falte algum documento, é solicitado pela Seção de Tributos).
Prazo para prestação do serviço:	20 (vinte) dias contados do Protocolo do Requerimento, desde que a documentação esteja correta e completa; Art. 11 da Lei 12.527/11 e Decreto Nº 1.809, de 05 de novembro de 2019.
Acesso ao serviço:	Protocolo Digital – Site/Seção de Protocolo
Taxa:	0,00
Previsão de atendimento:	Ordem de chegada
Prioridade de Atendimento:	Atendimento presencial: Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000 e Estatuto do Idoso: 13.466/2017).
Endereço de atendimento:	Prefeitura Municipal de Jacupiranga
Horário:	Segunda a sexta das 08h às 16h30min.
Andamento do atendimento:	(13) 3864-6400 – WhatsApp (13) 3864-6423 (somente mensagem/imagem)
Manifestação do usuário:	https://jacupiranga.1doc.com.br/atendimento



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

3 - Serviço:	EMISSÃO DE ITBI
Responsável pela execução:	SEÇÃO DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO
Descrição:	ITBI – Imposto de Transmissão de Bens Imóveis
Público alvo:	Transmitentes de Bens Imóveis.
Requisitos necessários:	<ul style="list-style-type: none">. Requerimento à Prefeitura, devidamente assinado pelo comprador ou representante legal(original);. Documento de Identidade do(s) comprador(es);. Documento de Identidade do(s) vendedor(es);. Comprovante de residência comprador(es)(legível);. Informação: Telefone e E-mail – comprador(es);. Matrícula do imóvel atualizada;. Escritura Publica/Contrato de compra de venda registrado ou documento equivalente que comprove a efetiva transferência;. Procuração caso seja efetuado por terceiros.
Etapas do processo:	<ul style="list-style-type: none">. Abertura de Protocolo (Seção de Protocolo/Site);. Anexar documentos na Seção de protocolo/Site (Protocolo Digital);. Após análise e verificação da documentação apresentada, caso esteja completo, o imposto é emitido (caso falte algum documento, é solicitado pela seção de Tributos).
Prazo para prestação do serviço:	20 (vinte) dias contados do Protocolo de Requerimento, desde que a documentação esteja correta e completa. Art. 11 da Lei 12.527/11 e Decreto Nº 1.809, de 05 de novembro de 2019.
Acesso ao serviço:	Protocolo Digital – Site/Seção de Protocolo
Alíquotas:	<ol style="list-style-type: none">1) Transmissões e cessões por intermedio do Sistema Financeiro de Habitação – SFH ou outro sistema constituído para o mesmo fim pelo Governo Federal 1,0% (um por cento) sobre o valor, efetivamente financiado; 3,0% (três por cento) sobre o valor restante.2) 3,0% (três por cento) nas demais transmissões e cessões caso o pagamento do tributo ocorra até a data da lavratura da escritura pública relativa a transmissão do registro imobiliário. 4,0% (quatro por cento) nas demais transmissões e cessões caso o pagamento do tributo ocorra após a data da lavratura da escritura pública relativa à transmissão do registro imobiliário.
Previsão de atendimento:	Ordem de chegada
Prioridade de Atendimento:	Atendimento presencial: Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000 e Estatuto do Idoso: 13.466/2017)
Endereço de atendimento:	Prefeitura Municipal de Jacupiranga
Horário:	Segunda a sexta das 08h às 16h30min.
Andamento do atendimento:	(13) 3864-6400 – WhatsApp (13) 3864-6423 (somente mensagem/imagem)
Manifestação do usuário:	https://jacupiranga.1doc.com.br/atendimento



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

4 - Serviço:	ISENÇÃO DO IMPOSTO (IPTU) – Até 30 de Setembro do exercício anterior
Responsável pela execução:	SEÇÃO DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO
Descrição:	IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana
Público alvo:	Proprietário do imóvel.
Requisitos necessários:	<ul style="list-style-type: none">. Requerimento à Prefeitura, devidamente assinado pelo proprietário ou representante legal(original);. Documento de Identidade do(s) proprietário(es);. Informação: Telefone e E-mail;. Documento hábil (laudos e documentos similares – quando solicitado por motivo de inundação ou área de APP);. Comprovante de rendimento;. Comprovante de inscrição no CADÚNICO (se for o caso);. carnê de IPTU do exercício;. Ata, Estatuto e CNPJ (se for o caso);. Contrato social da empresa com o município (se for o caso);. Cartão CNPJ (se for o caso);. Cessão do imóvel ou Contrato de Locação (se for o caso);. Procuração caso seja efetuado por terceiros.
Etapas do processo:	<ul style="list-style-type: none">. Abertura de Protocolo (Seção de Protocolo/Site);. Anexar documentos na Seção de protocolo/Site (Protocolo Digital);. Após análise e verificação da documentação apresentada, caso esteja completo e de acordo com a Lei, a isenção para o ano seguinte será concedida (caso falte algum documento será solicitado pela seção de Tributos).
Prazo para prestação do serviço:	20 (vinte) dias contados do Protocolo do Requerimento, desde que a documentação esteja correta e completa. Art. 11 da Lei 12.527/11 e Decreto Nº 1.809, de 05 de novembro de 2019.
Acesso ao serviço:	Protocolo Digital – Site/Seção de Protocolo
Taxa:	0,00
Previsão de atendimento:	Ordem de chegada
Prioridade de Atendimento:	Atendimento presencial: Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000 e Estatuto do Idoso: 13.466/2017)
Endereço de atendimento:	Prefeitura Municipal de Jacupiranga
Horário:	Segunda a sexta das 08h às 16h30min.
Andamento do atendimento:	(13) 3864-6400 – WhatsApp (13) 3864-6423 (somente mensagem/imagem)
Manifestação do usuário:	https://jacupiranga.1doc.com.br/atendimento



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

6 - Serviço:	ABERTURA ATIVIDADES ECONOMICAS –CNPJ (EXCETO MEI/PROFISSIONAL AUTONOMO)
Responsável pela execução:	SEÇÃO DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO
Descrição:	Abertura de cadastro Mobiliário
Público alvo:	Pessoas Jurídicas.
Requisitos necessários:	<ul style="list-style-type: none">. Requerimento à Prefeitura, devidamente assinado pelo socio(s), ou responsável legal(original);. Documento de Identidade dos responsável(eis) legal;. Comprovante de residência (legível) e Informação: Telefone e E-mail;. Contrato Social/Alteração Contratual/Contrato de empresário individual;. CLCB/AVCB (Licença do Corpo de Bombeiros);. Cartão CNPJ;. Declaração Simples Nacional (se for o caso), e/ou Declaração do Regime da empresa;. Licenças obrigatórias de acordo com cada atividade (Conforme Legislações Federais, Estaduais e Municipais);. CLI (Certificado de Licenciamento Integrado);. Procuração caso seja efetuado por terceiros.
Etapas do processo:	<ul style="list-style-type: none">. Abertura de Protocolo (Seção de Protocolo/Site). Anexar documentos na Seção de protocolo/Site (Protocolo Digital);. Após análise e verificação da documentação apresentada, caso esteja completo, o cadastro será realizado (caso falte algum documento será solicitado pela seção de Tributos).
Prazo para prestação do serviço:	20 (vinte) dias contados do Protocolo do Requerimento, desde que a documentação esteja correta e completa. Art. 11 da Lei 12.527/11 e Decreto Nº 1.809, de 05 de novembro de 2019.
Acesso ao serviço:	Protocolo Digital – Site/Seção de Protocolo
Taxa:	De acordo com a atividade economica prevista no CTM (Código Tributário Municipal)
Previsão de atendimento:	Ordem de chegada
Prioridade de Atendimento:	Atendimento presencial: Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000 e Estatuto do Idoso: 13.466/2017).
Endereço de atendimento:	Prefeitura Municipal de Jacupiranga
Horário:	Segunda a sexta das 08h às 16h30min.
Andamento do atendimento:	(13) 3864-6400 – WhatsApp (13) 3864-6423 (somente mensagem/imagem)
Manifestação do usuário:	https://jacupiranga.1doc.com.br/atendimento



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

7 - Serviço:	ABERTURA CADASTRO MOBILIÁRIO – MEI (COM/SEM ESTABELECIMENTO)
Responsável pela execução:	SEÇÃO DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO
Descrição:	Abertura de cadastro Mobiliário - MEI
Público alvo:	Pessoas Jurídicas.
Requisitos necessários:	<ul style="list-style-type: none">. Requerimento à Prefeitura, devidamente assinado pelo empresário (original);. Documento de Identidade dos responsável(eis) legal;. Comprovante de residência (legível);. Informação: Telefone e E-mail;. Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI);. Declaração de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB), (caso de MEI c/ Estabelecimento Fixo e Atendimento ao Público);. CLI (Certificado de Licenciamento Integrado), (caso de MEI sem estabelecimento Fixo);. Cartão CNPJ;. Licenças obrigatórias de acordo com cada atividade (Conforme Legislações Federais, Estaduais e Municipais);. Procuração caso seja efetuado por terceiros.
Etapas do processo:	<ul style="list-style-type: none">. Abertura de Protocolo (Seção de Protocolo/Site);. Anexar documentos na Seção de protocolo/Site (Protocolo Digital);. Após análise e verificação da documentação apresentada, caso esteja completo, o cadastro será realizado (caso falte algum documento será solicitado pela seção de Tributos).
Prazo para prestação do serviço:	20 (vinte) dias contados do Protocolo do Requerimento, desde que a documentação esteja correta e completa. Art. 11 da Lei 12.527/11 e Decreto Nº 1.809, de 05 de novembro de 2019.
Acesso ao serviço:	Protocolo Digital – Site/Seção de Protocolo
Taxa:	0,00
Previsão de atendimento:	Ordem de chegada
Prioridade de Atendimento:	Atendimento presencial: Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000 e Estatuto do Idoso: 13.466/2017).
Endereço de atendimento:	Prefeitura Municipal de Jacupiranga
Horário:	Segunda a sexta das 08h às 16h30min.
Andamento do atendimento:	(13) 3864-6400 – WhatsApp (13) 3864-6423 (somente mensagem/imagem)
Manifestação do usuário:	https://jacupiranga.1doc.com.br/atendimento



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

8 - Serviço:	ABERTURA CADASTRO MOBILIÁRIO – PROFISSIONAL AUTONOMOS (COM/SEM ESTABELECIMENTO)
Responsável pela execução:	SEÇÃO DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO
Descrição:	Abertura de cadastro Mobiliário – Profissional Autonomo
Público alvo:	Profissionais autônomos com/sem estabelecimento no município.
Requisitos necessários:	<ul style="list-style-type: none">. Requerimento à Prefeitura, devidamente assinado pelo empresário (original);. Documento de Identidade do profissional;. Comprovante de residência (legível);. Informação: Telefone e E-mail;. Prova de Registro da profissão no órgão competente, quando necessário;. Declaração de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB);. Cópia reprográfica do comprovante do estabelecimento comercial;. Documento de vínculo, quando alugado;. Declaração de endereço para fins tributáveis (sem estabelecimento);. Procuração caso seja efetuado por terceiros;
Étapas do processo:	<ul style="list-style-type: none">. Abertura de Protocolo (Seção de Protocolo/Site);. Anexar documentos na Seção de protocolo/Site (Protocolo Digital);. Após análise e verificação da documentação apresentada, caso esteja completo, o cadastro será realizado (caso falte algum documento será solicitado pela seção de Tributos).
Prazo para prestação do serviço:	20 (vinte) dias contados do Protocolo do Requerimento, desde que a documentação esteja correta e completa. Art. 11 da Lei 12.527/11 e Decreto Nº 1.809, de 05 de novembro de 2019.
Acesso ao serviço:	Protocolo Digital – Site/Seção de Protocolo
Taxa:	De acordo com o CTM (Código Tributário Municipal)
Previsão de atendimento:	Ordem de chegada
Prioridade de Atendimento:	Atendimento presencial: Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000 e Estatuto do Idoso: 13.466/2017).
Endereço de atendimento:	Prefeitura Municipal de Jacupiranga
Horário:	Segunda a sexta das 08h às 16h30min.
Andamento do atendimento:	(13) 3864-6400 – WhatsApp (13) 3864-6423 (somente mensagem/imagem)
Manifestação do usuário:	https://jacupiranga.1doc.com.br/atendimento



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

9 - Serviço:	ATUALIZAÇÃO CADASTRO MOBILIÁRIO
Responsável pela execução:	SEÇÃO DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO
Descrição:	Permitir aos contribuintes com atividade econômica cadastrados, promover a atualização do Cadastro Mobiliário.
Público alvo:	Pessoas Físicas ou Jurídicas inscritas no Cadastro Mobiliário.
Requisitos necessários:	<ul style="list-style-type: none">. Requerimento à Prefeitura, devidamente assinado pelo responsável legal (original);. Documento de Identidade do profissional;. Comprovante de residência (legível);. Informação: Telefone e E-mail;. Cartão CNPJ atualizado;. Declaração de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB) (Caso a alteração de endereço);. Alteração contratual/CCMEI – Certificado da Condição do Microempreendedor Individual atualizada;. Cópia reprográfica do comprovante do estabelecimento comercial;. Documento de vínculo, quando alugado;. Certificado de Licenciamento Integrado - CLI (sem estabelecimento);. Procuração caso seja efetuado por terceiros.
Etapas do processo:	<ul style="list-style-type: none">. Abertura de Protocolo (Seção de Protocolo/Site);. Anexar documentos na Seção de protocolo/Site (Protocolo Digital);. Após análise e verificação da documentação apresentada, caso esteja completo, a alteração será realizado (caso falte algum documento será solicitado pela seção de Tributos).
Prazo para prestação do serviço:	20 (vinte) dias contados do Protocolo do Requerimento, desde que a documentação esteja correta e completa. Art. 11 da Lei 12.527/11 e Decreto Nº 1.809, de 05 de novembro de 2019.
Acesso ao serviço:	Protocolo Digital – Site/Seção de Protocolo
Taxa:	De acordo com o CTM (Código Tributário Municipal)
Previsão de atendimento:	Ordem de chegada
Prioridade de Atendimento:	Atendimento presencial: Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000 e Estatuto do Idoso: 13.466/2017).
Endereço de atendimento:	Prefeitura Municipal de Jacupiranga
Horário:	Segunda a sexta das 08h às 16h30min.
Andamento do atendimento:	(13) 3864-6400 – WhatsApp (13) 3864-6423 (somente mensagem/imagem)
Manifestação do usuário:	https://jacupiranga.1doc.com.br/atendimento



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

12 - Serviço:	EMIÇÃO DA TAXA DE DESMEMBRAMENTO/UNIFICAÇÃO
Responsável pela execução:	SEÇÃO DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO
Descrição:	Taxa de Fiscalização de Obras, Arruamentos e Loteamentos.
Público alvo:	Pessoas Físicas ou Jurídicas.
Requisitos necessários:	<ul style="list-style-type: none">. Requerimento à Prefeitura, devidamente assinado pelo responsável legal (original);. Documento de Identificação (legível);. Comprovante de residência (legível);. Informação: Telefone e E-mail;. Cartão CNPJ;. Certidão Negativa de Débitos do Imóvel objeto do desmembramento/unificação;. ART do responsável técnico pela elaboração do projeto, devidamente assinada;. ISS do profissional recolhido;. Projeto de Demembramento/ Unificação;. Memorial Descritivo;. Matrícula do imóvel atualizada;. Procuração caso seja efetuado por terceiros.
Etapas do processo:	<ul style="list-style-type: none">. Abertura de Protocolo (Seção de Protocolo/Site). Anexar documentos na Seção de protocolo/Site (Protocolo Digital);. Após análise e verificação da documentação apresentada, caso esteja completo, a taxa é emitida (caso falte algum documento será solicitado pela seção de Tributos).. Após recolhimento e confirmação da Seção de Tributos é encaminhado para a Secretaria competente.
Prazo para prestação do serviço:	20 (vinte) dias contados do Protocolo do Requerimento, desde que a documentação esteja correta e completa. Art. 11 da Lei 12.527/11 e Decreto Nº 1.809, de 05 de novembro de 2019.
Acesso ao serviço:	Protocolo Digital – Site/Seção de Protocolo
Taxa:	De acordo com o CTM (Código Tributário Municipal)
Previsão de atendimento:	Ordem de chegada
Prioridade de Atendimento:	Atendimento presencial: atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesas. (Lei Federal 10.048/2000 e Estatuto do Idoso: 13.466/2017)
Endereço de atendimento:	Prefeitura Municipal de Jacupiranga
Horário:	Segunda a sexta das 08h às 16h30min.
Andamento do atendimento:	(13) 3864-6400 – WhatsApp (13) 3864-6423 (somente mensagem/imagem)
Manifestação do usuário:	https://jacupiranga.1doc.com.br/atendimento



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

11 - Serviço:	EMISSÃO DA TAXA DE CONSTRUÇÃO/REGULARIZAÇÃO
Responsável pela execução:	SEÇÃO DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO
Descrição:	Taxa de Fiscalização de Obras, Arruamentos e Loteamentos.
Público alvo:	Pessoas Físicas ou Jurídicas.
Requisitos necessários:	<ul style="list-style-type: none">. Requerimento à Prefeitura, devidamente assinado pelo responsável legal (original);. Documento de identificação (legível);. Comprovante de residência (legível);. Informação: Telefone e E-mail;. ART do responsável técnico pela elaboração do projeto, devidamente assinada;. ISS do profissional recolhido;. Projeto de Construção/ Regularização;. Memorial Descritivo;. Matrícula do imóvel atualizada;. Contrato de Compra e Venda ou Documento Equivalente (caso a Matrícula esteja em nome de terceiros);. Procuração caso seja efetuado por terceiros.
Etapas do processo:	<ul style="list-style-type: none">. Abertura de Protocolo (Seção de Protocolo/Site). Anexar documentos na Seção de protocolo/Site (Protocolo Digital);. Após análise e verificação da documentação apresentada, caso esteja completo, a taxa é emitida (caso falte algum documento será solicitado pela seção de Tributos);. Após recolhimento e confirmação da Seção de Tributos é encaminhado para a Secretaria competente.
Prazo para prestação do serviço:	20 (vinte) dias contados do Protocolo do Requerimento, desde que a documentação esteja correta e completa. . Contador responsável. Art. 11 da Lei 12.527/11 e Decreto Nº 1.809, de 05 de novembro de 2019.
Acesso ao serviço:	Protocolo Digital – Site/Seção de Protocolo
Taxa:	De acordo com o CTM (Código Tributário Municipal)
Previsão de atendimento:	Ordem de chegada
Prioridade de Atendimento:	Atendimento presencial: Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000 e Estatuto do Idoso: 13.466/2017).
Endereço de atendimento:	Prefeitura Municipal de Jacupiranga
Horário:	Segunda a sexta das 08h às 16h30min.
Andamento do atendimento:	(13) 3864-6400 – WhatsApp (13) 3864-6423 (somente mensagem/imagem)
Manifestação do usuário:	https://jacupiranga.1doc.com.br/atendimento



Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP

10 - Serviço:	BAIXA NA INSCRIÇÃO DO CADASTRO MOBILIÁRIO
Responsável pela execução:	SEÇÃO DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO
Descrição:	Baixa no Cadastro Mobiliário no município.
Público alvo:	Pessoas Físicas ou Jurídicas inscritas no Cadastro Mobiliário.
Requisitos necessários:	<ul style="list-style-type: none">. Requerimento à Prefeitura, devidamente assinado pelo responsável legal (original);. Documento de Identidade do profissional/sócios;. Comprovante de residência (legível);. Informação: Telefone e E-mail;. Cartão CNPJ atualizado (baixado) e Distrato Social;. Procuração caso seja efetuado por terceiros.
Etapas do processo:	<ul style="list-style-type: none">. Abertura de Protocolo (Seção de Protocolo/Site);. Anexar documentos na Seção de protocolo/Site (Protocolo Digital);. Após análise e verificação da documentação apresentada, caso esteja completo, a baixa será realizado (caso falte algum documento será solicitado pela seção de Tributos).
Prazo para prestação do serviço:	20 (vinte) dias contados do Protocolo do Requerimento, desde que a documentação esteja correta e completa. Art. 11 da Lei 12.527/11 e Decreto Nº 1.809, de 05 de novembro de 2019.
Acesso ao serviço:	Protocolo Digital – Site/Seção de Protocolo
Taxa:	De acordo com o CTM (Código Tributário Municipal)
Previsão de atendimento:	Ordem de chegada
Prioridade de Atendimento:	Atendimento presencial: Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000 e Estatuto do Idoso: 13.466/2017).
Endereço de atendimento:	Prefeitura Municipal de Jacupiranga
Horário:	Segunda a sexta das 08h às 16h30min.
Andamento do atendimento:	(13) 3864-6400 – WhatsApp (13) 3864-6423 (somente mensagem/imagem).
Manifestação do usuário:	https://jacupiranga.1doc.com.br/atendimento