

DOCUMENTOS SAC

1. INSCRIÇÃO NO CAU - CADASTRO ÚNICO DO MUNICÍPIO.

Documentos necessários:

✓ PESSOA JURÍDICA:

- a) instrumento de constituição primitivo e respectivas alterações, se houver, admitindo-se a Última alteração quando consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG/GO, ou no órgão competente;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- c) documento expedido pelo órgão próprio da Prefeitura que indique o Uso do Solo e Comprove o número oficial do endereço do estabelecimento;
- d) declaração de enquadramento de Microempresa – ME e, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, se for o caso.
- e) documento de identidade, CPF/MF e endereço do titular e dos sócios da empresa;
- f) o protocolo do Corpo de Bombeiros, cujo Certificado deverá ser juntado em até 180 (cento e oitenta) dias;
- g) Declaração de Habilitação do Profissional Contador ou Organização Contábil – DHP, Quando o contribuinte utilizar-se do serviço deste profissional.
- h) Anotação de Responsabilidade Técnica, junto ao Conselho de Classe do responsável Indicado, para as atividades elencadas no Anexo II deste Decreto. (Se for o caso)
- i) O recolhimento das taxas de expediente e serviços diversos e, licenciamentos, vinculados ao cadastro Único, dos órgãos diretamente envolvidos no procedimento.
- j) Para as atividades elencadas no Anexo I deste Decreto, será também exigido o recolhimento

Da Taxa de Expediente e Serviços Diversos referente à análise de planta baixa, prevista no Anexo III, tabela 6-A da Lei Complementar Municipal nº 046/2011.

✓ **PESSOA FÍSICA:**

Documentos necessários:

- a) Documento de identidade, CPF/MF e endereço do titular e dos sócios da empresa;
- b) O protocolo do Corpo de Bombeiros, cujo Certificado deverá ser juntado em até 180 (cento e oitenta) dias;
- c) Anotação de Responsabilidade Técnica, junto ao Conselho de Classe do responsável Indicado, para as atividades elencadas no Anexo II deste Decreto.(Se for o caso.)
- d) O recolhimento das taxas de expediente e serviços diversos e, licenciamentos, vinculados ao cadastro único, dos órgãos diretamente envolvidos no procedimento.
- e) Para as atividades elencadas no Anexo I deste Decreto, será também exigido o recolhimento da Taxa de Expediente e Serviços Diversos referente à análise de planta baixa, prevista no Anexo III, tabela 6-A da Lei Complementar Municipal nº 046/2011.
- f) Documento expedido pelo órgão próprio da Prefeitura que indique o Uso do Solo e Comprove o número oficial do endereço do estabelecimento;

2. ALTERAÇÃO DO CAU- CADASTRO ÚNICO DO MUNICÍPIO.

Finalidade: Atualização das informações cadastrais. Obrigatório aos contribuintes de tributos municipais.

Documentos necessários:

✓ PESSOA JURÍDICA:

- a) Última alteração quando consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG/GO, ou no órgão competente;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- c) Documento expedido pelo órgão próprio da Prefeitura que indique o Uso do Solo e comprove o número oficial do endereço do estabelecimento **quando se tratar de alteração de endereço ou de atividades.**
- d) Declaração de enquadramento de Microempresa – ME e, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. (Se for o caso)
- e) Documento de identidade, CPF/MF e endereço do titular e dos sócios da empresa; (em casos de inclusão de novos sócio)
- f) Certificado de vistoria expedido pelo Corpo de Bombeiros (Protocolo e Taxa Paga) quando **se tratar de alteração de endereço ou de atividades**
- g) Declaração de Habilitação do Profissional Contador ou Organização Contábil – DHP, quando o contribuinte utilizar-se do serviço deste profissional.
- h) Anotação de Responsabilidade Técnica, junto ao Conselho de Classe do responsável indicado, para as atividades elencadas no Anexo II deste Decreto. (Se for o caso)
- i) O recolhimento das taxas de expediente e serviços diversos e, licenciamentos, vinculados ao cadastro único, dos órgãos diretamente envolvidos no procedimento. (Se for o caso)
- j) Para as atividades elencadas no Anexo I deste Decreto, será também exigido o recolhimento da Taxa de Expediente e Serviços Diversos referente à análise de planta baixa, prevista no Anexo III, tabela 6-A da Lei Complementar Municipal nº 046/2011.

3. CADASTRO E INSCRIÇÃO DE CENTRAL DE MOTO- TAXI

✓ PESSOA FISICA

Finalidade: Constatar se a Central está apta ao funcionamento.

Documentos necessários:

- a) Vistoria original da superintendência municipal e trânsito e transporte de aparecida de Goiânia SMTA.
- b) Documento de identidade, CPF/MF e endereço do titular e dos sócios da empresa;
- c) O protocolo do Corpo de Bombeiros, cujo Certificado deverá ser juntado em até 180 (cento e oitenta) dias;
- d) O recolhimento das taxas de expediente e serviços diversos e, licenciamentos, vinculados ao cadastro único, dos órgãos diretamente envolvidos no procedimento.
- e) Documento expedido pelo órgão próprio da Prefeitura que indique o Uso do Solo e Comprove o número oficial do endereço do estabelecimento;
- f) Vigilância Sanitária

4. SOLICITAÇÃO DE RESTITUIÇÃO.

Finalidade: Restituir o contribuinte nos casos previstos nos incisos I a IV do art. 245 do CTM.

Documentos necessários:

- a) Requerimento detalhado assinado pelo proprietário do imóvel ou procurador;
- b) Comprovantes de que o pagamento foi feito indevidamente;
- c) DUAM's de recolhimento originais (verificar obs. nº (2));
- d) Documento que prove que o requerente tem competência para pedir a restituição;
- e) Documento de identidade e CPF;
- f) Documento de propriedade do imóvel:
 - Escritura registrada em Cartório ou;
 - Instrumento Público de Contrato de Compra e Venda registrado em Cartório ou;
 - Certidão de Cessão de Direitos registrada em Cartório ou;
 - Certidão Atualizada do Imóvel;
- g) Anexar o Espelho e o Extrato da dívida;

5. SOLICITAÇÃO DE COMPENSAÇÃO

Finalidade: Compensar valores pagos a maior ou indevidamente com tributos vencidos ou a vencer.

Documentos necessários:

- a) Requerimento assinado pelo proprietário do imóvel, empresa ou procurador;
- b) Comprovantes de que o pagamento foi feito indevidamente;
- c) DUAM's de recolhimento originais (verificar obs. nº (2)).
- d) Documento que prove que o requerente tem competência para pedir a compensação;
- e) Documento de identidade e CPF;
- f) Documento de propriedade do imóvel:
 - F.(1) Escritura registrada em Cartório ou;
 - F.(2) Instrumento Público de Contrato de Compra e Venda registrado em Cartório ou;
 - F.(3) Certidão de Cessão de Direitos registrada em Cartório ou;
 - F.(4) Certidão Atualizada do Imóvel.
- g) Anexar o Espelho e o Extrato da dívida.

6. ISENÇÃO / IMUNIDADE DE I.P.T.U. PARA APOSENTADOS, PENSIONISTA E ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS.

Finalidade: Isenção do IPTU.

Documentos necessários:

✓ **PESSOA JURÍDICA:**

- a) Requerimento com assinatura da pessoa responsável pela entidade ou pelo imóvel;
- b) Cópia da Identidade;
- c) Cópia do CPF;
- d) Comprovante de endereço e telefone do Presidente/Diretor;
- e) Instrumento de constituição primitivo e respectivas alterações se houver admitindo-se a última alteração quando consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG/GO ou no Cartório competente, Estatutos ou Atas;
- f) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- g) Cadastro Único – CAU;
- h) Escrituração das Receitas e Despesas em livros revestidos de formalidades legais dos últimos dois anos;
- i) Documento que comprove a propriedade do imóvel.
- j) Declaração de utilidade pública (retirada na Câmara Municipal), sendo que a mesma será exigida somente para Instituições Assistenciais (Ex. Creche, asilos, etc.).

✓ **PESSOA FÍSICA:**

- a) Questionário conforme modelo disponibilizado pela PMAG;
- b) Cópia RG;
- c) Cópia CPF;
- d) Comprovante de endereço (com data recente);
- a) Cópia da conta telefônica com demonstrativo de valor (com data recente);
- e) Cópia da conta de energia elétrica com demonstrativo de valor (com data recente);
- f) Cópia da conta de água com demonstrativo de valor (com data recente);
- g) Documento que comprove a propriedade do imóvel;
- h) Extrato detalhado emitido pela Internet ou documento comprobatório de que o interessado seja aposentado ou pensionista;

7. PEDIDO DE IMUNIDADE DE TEMPLO RELIGIOSO

Documentos necessários:

- a) Requerimento da entidade que contenha a informação dos dados do imóvel;
- b) Rg e cpf do responsável;
- c) Ata de constituição e estatuto da entidade;
- d) CNPJ;
- e) Escritura do imóvel adquirido pelo intuição religiosa;

8. ISENÇÃO E REDUÇÃO DE ALÍQUOTA DE ISSQN

Finalidade: Conceder ao contribuinte incentivo fiscal.

Documentos necessários:

- a) Requerimento;
- b) Cópia do contrato social da empresa com suas respectivas alterações;
- c) CNPJ;
- d) Inscrição Municipal;
- e) Inscrição Estadual se for **o caso**;
- f) Comprovante de propriedade do imóvel, contrato de locação ou comodato, situado no Condomínio Cidade Empresarial com vigência mínima de 01 (um) ano;
- g) Certidão negativa de tributos Federais;
- h) Certidão negativa de tributos Estaduais;
- i) Certidão negativa de tributos Municipais;
- j) Cópia do comprovante de endereço, número de telefone para contato e documentos pessoais dos sócios;
- k) Declaração da empresa informando os veículos de sua propriedade cujo emplacamento foi realizado neste Município. Mesmo que não possua veículo deve-se fazer declaração negativa.

9. CREDENCIAMENTO DE CONTABILISTA OU ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL

Finalidade: Conhecer e controlar todos os profissionais liberais contabilistas ou organizações contábeis, responsáveis pela escrituração fiscal ou contábil das empresas. O Credenciamento é obrigatório conforme artigos 33 a 37 do Regulamento do CTM.

Documentos necessários:

- a) Comprovante de endereço;
- b) Carteira de identidade do profissional autônomo ou do responsável pela organização contábil, conforme o caso;
- c) Certidão de Regularidade Profissional – CRP, fornecida pelo Conselho Regional de contabilidade – CRC.

10. REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS -QUANDO HOUVER QUESTIONAMENTO.

Finalidade: Verificar se o fato gerador do tributo aconteceu de fato. Em geral é questionado entulho, roçagem, iluminação pública, contribuição de melhoria e ainda a verificação do valor venal do imóvel.

Documentos necessários:

- a) Requerimento contendo dados do contribuinte e do imóvel, com justificativa do motivo da solicitação, bem como comprovantes de pagamentos, se for o caso.
- b) Documento de Propriedade do Imóvel;
- c) Cópia dos Documentos Pessoais do Proprietário;
- d) Espelho do Cadastro do Imóvel, emitido pelo atendente;
- e) Dois laudos de avaliação obtidos por profissionais avaliadores comprovadamente credenciados junto ao CRECI do Estado de Goiás – Conselho Regional de Corretores de Imóveis. (Para os processos de Revisão de Valor Venal).

11. SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO DE DECADÊNCIA (I.N.S.S.)

Finalidade: Apresentar junto ao INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social para comprovar que a construção existe por mais de 05 anos e 11 meses.

Pré-requisitos: Construção com mais de 05 anos e 11 meses.

Documentos necessários:

- a) Requerimento do proprietário do imóvel ou procurador com cópia da identidade e CPF;
- b) Cópia da Documentação de Propriedade do Imóvel;
- c) Cópia dos Documentos pessoais do proprietário;
- d) Cópia do Habite-se;
- e) Cópia da Certidão de Lançamento;
- f) Cópia do Alvará de aceite;
- g) Certidão de energização (emitida pela CELG);
- h) Espelho do Imóvel (emitido pelo atendente);
- i) Anexar DUAM's originais e copias quitados que comprovem área edificada existente no imóvel há mais de 06 anos devidamente pagos na época de seu exercício ou;
- j) Anexar BCI (Boletim de Informação Cadastral) original e cópia atestando a existência de área edificada há mais de 06 anos, ou;
- k) Cópia do Duam pago – 6 UVFA's.

12. CADASTRAMENTO DE ARÉA RURAL

Documentos necessários:

- a) Certidão de Registro Atualizada da área;
- b) Levantamento topográfico da área impresso em escala que permita identificar todas as informações;
- c) Levantamento topográfico em arquivo digital em formato DWG, gravado em mídia CD, devidamente identificado;
- d) Cópias dos documentos pessoais do proprietário da área.

REQUERIMENTO
USO DO SOLO E NUMERO OFICIAL
PARA FUNCIONAMENTO DE EMPRESA

Requerente (Nome ou Razão Social): _____

Proprietário do Imóvel: _____

CPF/CNPJ do proprietário do Imóvel: _____

Endereço do estabelecimento: Logradouro: _____

Quadra: _____ Lote: _____ Setor: _____

Complemento: (sala, loja, casa, apartamento, etc): _____

CCI (a ser preenchido pelo SAC): _____ Fone contato: () _____.

Área edificada onde funciona o estabelecimento (M²): _____

CNAE (Atividades da empresa conforme contrato social)

CNAE	DESCRIÇÃO

Horário de Funcionamento:

De segunda a sexta – feira das _____ : _____ às _____ : _____ horas;

Aos sábados das _____ : _____ às _____ : _____ horas;

Domingos e feriados das _____ : _____ às _____ : _____ horas.

Aparecida de Goiânia _____ / _____ / _____.

Assinatura do Requerente