



Anexo Instrução Normativa nº 01 de 03 de Janeiro de 2017.

**BELÉM**

Central Fiscal de Atendimento ao Contribuinte: Praça Barão do Rio Branco, nº 23, em frente à Igreja das Mercês - Campina

Site: [www.belem.pa.gov.br/sefin](http://www.belem.pa.gov.br/sefin)

Email: [central.sefin@cinbesa.com.br](mailto:central.sefin@cinbesa.com.br)

Fone: 3073-5315

**MOSQUEIRO**

Travessa Pratiqara nº 18, em frente à Praça Matriz - Vila

Fone: 3771-1100

**ICOARACI**

Rua Manoel Barata nº 900, prédio da Agência Distrital - Cruzeiro

Fone: 3227-0518

## DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DE CADA PROCEDIMENTO

•Para realização dos procedimentos abaixo se faz necessário o preenchimento de formulário, específico a cada tipo de processo, fornecido pelo Protocolo desta SEFIN.

### 1) **IPTU- Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana**

#### 1.1 NAS SOLICITAÇÕES DE CADASTRO DE IMÓVEIS:

- a) Foto colorida legível da fachada do imóvel;
- b) Cópia do RG e do CPF do proprietário de imóvel e/ou representante legal;
- c) Cópia autenticada do documento de propriedade ou posse do imóvel com assinatura reconhecida em cartório;
- d) Cópia do Registro de imóvel atualizado (se houver);
- e) Levantamento técnico do imóvel executado pela CODEM;
- f) Cópia (frente e verso) do croqui de alinhamento SEURB;
- g) Cópia do comprovante de energia ou água atualizado do imóvel;
- h) Croqui do mapa de localização do imóvel preenchido no verso da folha de requerimento;
- i) Cópia da planta georreferenciada para terreno acima de 1000m<sup>2</sup>;
- j) Procuração com assinatura reconhecida (se for o caso); e
- k) Outros documentos que se fizerem necessários.

#### 1.2 NAS SOLICITAÇÕES DE AVERBAÇÃO DE IMÓVEIS:

- a) Consulta de cadastro, débito (IPTU e ITBI) e dívida ativa;
- b) Nos casos da incidência do ITCMD – Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação) apresentar comprovação do recolhimento do imposto;
- c) Cópia da RG e do CPF do proprietário do imóvel e/ou representante legal;
- d) Cópia autenticada do documento de propriedade ou posse do imóvel com assinatura reconhecida em cartório;
- e) Nos casos de posse, apresentar Ratificação de posse expedida pela CODEM;
- f) Cópia da cadeia dominial do imóvel (Certidão de Registro de Imóvel Atualizado), (se houver);
- g) Cópia do comprovante de energia ou água atualizado do imóvel;
- h) Procuração com assinatura reconhecida (se for o caso); e
- i) Outros documentos que se fizerem necessários.

#### 1.3 NAS SOLICITAÇÕES DE REVISÃO DE CADASTRO DO IMÓVEL:

- a) Cópia autenticada do documento de propriedade ou posse do imóvel com assinatura reconhecida em cartório;
- b) Foto colorida legível de fachada do imóvel;
- c) Para área construída acima de 300m<sup>2</sup> anexar cópia do projeto arquitetônico, acompanhado do ART – Anotação de Responsabilidade Técnica (CREA) ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica (CAU);
- d) Anexar “CD” com o projeto em meio digital, arquivo DWG;
- e) Consulta de cadastro do imóvel e de débito;
- f) Cópia do RG e do CPF do proprietário do imóvel e/ou representante legal;
- g) Cópia do comprovante de energia ou água atualizado do imóvel;
- h) Procuração com assinatura reconhecida (se for o caso);
- i) Taxa de expediente; e
- j) Outros documentos que se fizerem necessários.

#### 1.4 NAS SOLICITAÇÕES DE UNIFICAÇÃO DO IMÓVEL:

- a) Cópia autenticada dos documentos de propriedade ou posse de cada imóvel com assinatura reconhecida em cartório (a ser unificado);
- b) Foto colorida legível de fachada do imóvel;
- c) Memorial descritivo (área unificada) com área construída acima de 150 m<sup>2</sup>, acompanhado do ART – Anotação de Responsabilidade Técnica (CREA) ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica (CAU);
- d) Consulta de cadastro do imóvel e de débito (IPTU e ITBI);
- e) Cópia da RG e CPF do proprietário do imóvel e/ou representante legal;
- f) Cópia do comprovante de energia ou água atualizado do imóvel;

- g) Procuração com assinatura reconhecida (se for o caso);
- h) Outros documentos que se fizerem necessários.

#### **1.5 NAS SOLICITAÇÕES DE DESMEMBRAMENTO POR VENDA DE PARTE DO IMÓVEL:**

- a) Cópia autenticada do documento de propriedade ou posse do imóvel com assinatura reconhecida em cartório (a ser desmembrado);
- b) Cópia do Registro de imóvel atualizado (se houver);
- c) Croqui e Certidão de Desmembramento emitido pela SEURB;
- d) Foto colorida legível de fachada do imóvel;
- e) Memorial descritivo (área desmembrada) com área construída acima de 150 m<sup>2</sup>, acompanhado do ART – Anotação de Responsabilidade Técnica (CREA) ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica (CAU);
- f) Cópia da planta georreferenciada para terreno acima de 1000m<sup>2</sup>;
- g) Consulta de cadastro do imóvel, débito (IPTU e ITBI) e dívida ativa;
- h) Cópia do RG e do CPF do proprietário do imóvel e/ou representante legal;
- i) Cópia do comprovante de energia ou água atualizado do imóvel;
- j) Procuração com assinatura reconhecida (se for o caso); e
- k) Outros documentos que se fizerem necessários.

#### **1.6 NAS SOLICITAÇÕES DE DESMEMBRAMENTO EM UNIDADES AUTÔNOMAS DO IMÓVEL – CONDOMÍNIO VERTICAL/ HORIZONTAL:**

- a) Consulta de cadastro do imóvel, débito (IPTU e ITBI) e dívida ativa;
- b) Cópia autenticada do documento de propriedade ou posse do imóvel com assinatura reconhecida em cartório (a ser desmembrado);
- c) Cópia do Registro de Imóvel atualizado;
- d) Cópia do Memorial de Incorporação e ou Memorial Descritivo;
- e) Cópia da CNPJ da incorporadora ou empreendedora;
- f) Habite-se SEURB;
- g) Lista de proprietários e respectivos lote ou apt<sup>o</sup>, com CPF/CNPJ;
- h) Cópia do projeto arquitetônico (implantação de terreno, e planta baixa – térreo, tipo de pavimentos);
- i) Anexar “CD” com o projeto em meio digital, arquivo DWG;
- j) Cópia de contrato de compra e venda das unidades (se houver);
- k) Procuração com assinatura reconhecida (se for o caso); e
- l) Outros documentos que se fizerem necessários.

#### **1.7 NAS SOLICITAÇÕES DE DESMEMBRAMENTO DE IMÓVEIS COM USO DIFERENCIADO SEM QUE HAJA ALTERAÇÃO DE CONTRIBUINTE DO IPTU:**

- a) Cópia autenticada do documento de propriedade ou posse do imóvel com assinatura reconhecida em cartório (a ser desmembrado);
- b) Cópia do Registro de imóvel atualizado (se houver);
- c) Consulta de cadastro do imóvel;
- d) Cópia do RG e do CPF do proprietário do imóvel e/ou representante legal;
- e) Cópia do comprovante de energia ou água atualizado do imóvel;
- f) Procuração com assinatura reconhecida (se for o caso); e
- g) Outros documentos que se fizerem necessários.

#### **1.8 NAS SOLICITAÇÕES DE CERTIDÃO CADASTRO NÚMERO/METRAGEM:**

- a) Cópia autenticada do documento de propriedade ou posse do imóvel com assinatura reconhecida em cartório;
- b) No requerimento, especificar quais dados cadastrais que constarão na certidão;
- c) Consulta de cadastro do imóvel;
- d) Cópia do RG e do CPF do proprietário do imóvel e/ou representante legal;
- e) Procuração com assinatura reconhecida (se for o caso); e
- f) Outros documentos que se fizerem necessários.

#### **1.9 NAS SOLICITAÇÕES DE DEVOLUÇÃO DE IMPORTÂNCIA DE IPTU:**

- a) Consulta de cadastro do imóvel, débitos e dívida ativa;
- b) Cópia do RG e do CPF do proprietário do imóvel e/ou representante legal;
- c) Cópia dos comprovantes de todos os pagamentos indevidos;

- d) Cópia do comprovante de energia ou água atualizado do imóvel;
- e) Procuração com assinatura reconhecida (se for o caso);
- f) Outros documentos que se fizerem necessários.

#### **1.10 NAS SOLICITAÇÕES DE DESARQUIVAMENTOS DE PROCESSOS DE IPTU:**

- a) Cópia do RG e do CPF do proprietário do imóvel e/ou representante legal;
- b) Consulta do trâmite do processo;
- c) Procuração com assinatura reconhecida (se for o caso);
- d) Outros documentos que se fizerem necessários.

#### **1.11 NAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO IPTU DE EX-COMBATENTES OU DE CIDADÃO CONVOCADO COMO “SOLDADO DA BORRACHA”**

- a) Cópia autenticada do documento de propriedade ou posse do imóvel com assinatura reconhecida em cartório;
- b) Cópia do RG e do CPF do proprietário do imóvel e/ou representante legal;
- c) Cópia de comprovante de renda atualizado;
- d) Consulta de cadastro do imóvel e de débitos;
- e) Cópia atualizada do comprovante de energia ou água do imóvel;
- f) Procuração atualizada com assinatura reconhecida (se for o caso);
- g) Diploma da medalha de guerra do ex-combatente ou documento equivalente;
- h) Solicitação feita pela viúva do ex-combatente, viúva de “soldado da borracha” ou filhos inválidos, deverá ser apresentado com documento comprobatório da relação de parentesco suscitada;
- i) Outros documentos que se fizerem necessários.

#### **1.12 NAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE IPTU DE APOSENTADO POR INVALIDEZ:**

- a) Consulta de cadastro do imóvel, débitos e dívida ativa;
- b) Cópia autenticada do documento de propriedade ou posse do imóvel com assinatura reconhecida em cartório;
- c) Cópia do RG e do CPF do proprietário do imóvel e/ou representante legal;
- d) Cópia atualizada do comprovante de energia ou água do imóvel;
- e) Procuração com assinatura reconhecida (se for o caso);
- f) Declaração de recebimento de aposentadoria por invalidez e/ou outros benefícios, se houver, pelo INSS ou Órgão Competente, atualizada, com indicação do valor do(s) benefício(s) percebido(s);
- g) Outros documentos que se fizerem necessários.

#### **1.13 NAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO IPTU - PESSOA FÍSICA:**

- a) Consulta de cadastro do imóvel, débitos e dívida ativa;
- b) Cópia autenticada do documento de propriedade ou posse do imóvel com assinatura reconhecida em cartório;
- g) Comprovação do enquadramento do benefício, conforme art. 1º da Lei 7.933/98;
- c) Cópia do RG e do CPF do proprietário do imóvel e/ou representante legal;
- d) Cópia atualizada do comprovante de energia ou água do imóvel;
- e) Procuração com assinatura reconhecida (se for o caso);
- f) Outros documentos que se fizerem necessários.

#### **1.14 NAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO IPTU - PESSOA JURÍDICA:**

- a) Consulta de cadastro do imóvel, débitos e dívida ativa;
- b) Foto colorida legível de fachada do imóvel;
- c) Cópia autenticada do documento de propriedade ou posse do imóvel com assinatura reconhecida em cartório;
- d) Cópia do CNPJ da pessoa jurídica;
- e) Cópia do estatuto ou atos constitutivos da Entidade;
- f) Atas de Assembléias (se houver);
- g) Cópia atualizada do comprovante de energia ou água do imóvel;
- h) Cópia do RG e do CPF do representante legal;
- i) Procuração com assinatura reconhecida (se for o caso);
- j) Comprovação do enquadramento do benefício, conforme art. 1º da Lei 7.933/98;
- k) Cópia da Declaração de Utilidade Pública ou Assistência Social (se for o caso);
- l) Outros documentos que se fizerem necessários;

### **1.15 NAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE IPTU POR PRESERVAÇÃO AMBIENTAL:**

- a) Consulta de cadastro do imóvel, débitos
- b) e dívida ativa;
- c) Cópia autenticada do documento de propriedade ou posse do imóvel com assinatura reconhecida em cartório;
- d) Cópia do RG, CPF ou CNPJ do proprietário do imóvel;
- e) Procuração com assinatura reconhecida (se for o caso);
- f) Relatório técnico e parecer jurídico da Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMMA quando se tratar de imóvel cujo ecossistema natural seja preservado e tenha relevância para o equilíbrio ecológico;
- g) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **1.16 NAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÕES DE IPTU – IMÓVEIS TOMBADOS (FUMBEL):**

- a) Consulta de cadastro do imóvel, débitos e dívida ativa;
- b) Cópia autenticada do documento de propriedade ou posse do imóvel com assinatura reconhecida em cartório;
- c) Cópia do RG e do CPF do proprietário do imóvel e/ou representante legal;
- d) Atos Constitutivos juntamente com as alterações e CNPJ do proprietário do imóvel no caso de Pessoa Jurídica;
- e) Procuração com assinatura reconhecida (se for o caso);
- f) Cópia do Laudo de Vistoria Técnica realizada pela Fundação Cultural do Município de Belém, conforme art. 34 da Lei 7709/94;
- g) Cópia do comprovante de pagamento do IPTU do exercício anterior se houver sido beneficiado pela mesma isenção;
- h) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **1.17 NAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÕES DE IPTU – CLUBES, ASSOCIAÇÕES E ENTIDADES DE PRÁTICAS DESPORTIVAS:**

- a) Consulta de cadastro do imóvel, débitos e dívida ativa;
- b) Cópia autenticada do documento de propriedade ou posse do imóvel com assinatura reconhecida em cartório;
- c) Cópia do CNPJ da pessoa jurídica;
- d) Cópia do estatuto ou atos constitutivos da Entidade;
- e) Atas de Assembléias (se houver);
- f) Cópia do RG e do CPF do representante legal;
- g) Cópia atualizada do comprovante de energia ou água do imóvel;
- h) Procuração com assinatura reconhecida (se for o caso);
- i) Cópia da declaração de Utilidade Pública;
- j) Declaração de participação, no exercício anterior ao da solicitação da isenção de, no mínimo, 3 (três) modalidades olímpicas ou 2 (duas) modalidades e mais uma reconhecida por instituição esportiva nacional, pela entidade de administração de desporto de cada modalidade;
- k) Livros Contábeis dos cinco últimos exercícios;
- l) Demonstrações Contábeis dos cinco últimos exercícios (DRE e Balanço Patrimonial);
- m) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **1.18 NAS SOLICITAÇÕES DE IMUNIDADE IPTU - PESSOA JURÍDICA:**

- a) Consulta de cadastro do imóvel, débitos e dívida ativa;
- b) Cópia autenticada do documento de propriedade ou posse do imóvel com assinatura reconhecida em cartório;
- c) Cópia do CNPJ da pessoa jurídica;
- d) Cópia do estatuto ou atos constitutivos da Entidade;
- e) Atas de Assembléias (se houver);
- f) Cópia do RG e do CPF do representante legal;
- g) Cópia atualizada do comprovante de energia ou água do imóvel;
- h) Procuração com assinatura reconhecida (se for o caso);
- i) Livros Contábeis dos cinco últimos exercícios;
- j) Demonstrações Contábeis dos cinco últimos exercícios (DRE e Balanço Patrimonial);
- k) Cópia da Declaração de Utilidade Pública (se for o caso);
- l) Atestado de registro no Conselho Nacional de Assistência Social (CNSA) ou certificado de entidade de fins filantrópicos expedido pelo CNAS (no caso de assistência social);
- m) Registro no Ministério da Educação ou na Secretaria Estadual de Educação (no caso de entidade de educação);
- n) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **1.19 NAS SOLICITAÇÕES DE REMISSÃO DE IPTU – PESSOA FÍSICA:**

- a) Formulário preenchido e assinado;
- b) Consulta de cadastro do imóvel, débitos e dívida ativa;
- c) Foto colorida legível da parte interna e da fachada do imóvel
- d) Cópia autenticada do documento de propriedade ou posse do imóvel com assinatura reconhecida em cartório;
- e) Cópia do RG e do CPF do proprietário do imóvel e/ou representante legal;
- f) Cópia atualizada do comprovante de energia e água do imóvel para conferência do consumo;
- g) Cópia do comprovante de renda atualizado do requerente e de todos os residentes no imóvel;
- h) Cópia do boleto do plano de saúde (se houver);
- i) Procuração com assinatura reconhecida (se for o caso);
- j) Comprovação da justificativa do benefício, conforme Lei 7935/98 e suas alterações; e
- k) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **1.20 NAS SOLICITAÇÕES DE REMISSÃO DE IPTU – PESSOA JURÍDICA:**

- a) Consulta de cadastro do imóvel, débitos e dívida ativa;
- b) Cópia autenticada do documento de propriedade ou posse do imóvel com assinatura reconhecida em cartório;
- c) Cópia do CNPJ da pessoa jurídica;
- d) Cópia do estatuto ou atos constitutivos da Entidade;
- e) Atas de Assembléias (se houver);
- f) Cópia do RG e do CPF do representante legal;
- g) Cópia do comprovante de energia ou água atualizado do imóvel;
- h) Procuração com assinatura reconhecida (se for o caso);
- i) Cópia da Declaração de Utilidade Pública ou Assistência Social (se for o caso);
- j) Outros documentos que se fizerem necessários.

## **2) ITBI- Imposto Sobre a Transmissão de Bens Inter-vivos.**

- a) Consulta de cadastro do imóvel, débitos e dívida ativa;
- b) Cópia autenticada do RG e do CPF do proprietário do imóvel e/ou representante legal;
- c) Atos Constitutivos juntamente com as alterações e CNPJ do adquirente do imóvel no caso de Pessoa Jurídica;
- d) Instrumentos de mandato público ou particular (este último com firma reconhecida, obrigatoriamente), com poderes específicos para requerer o lançamento e providências correlatas quando a declaração for preenchida por quem não seja o adquirente;
- e) Cópia atualizada do comprovante de energia ou água do adquirente;
- f) Cópia dos instrumentos particulares e/ou públicos de transmissão ou cessão;
- g) Cópia da certidão atualizada do imóvel, expedida pelo cartório de registro de imóveis competente, não superior a 90 (noventa) dias; e
- h) Outros documentos que se fizerem necessários.

## **3) ISSQN- Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.**

### **3.1 NAS SOLICITAÇÕES DE CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO - PESSOA FÍSICA:**

- a) Requerimento (com endereço atualizado para correspondência);
- b) Consulta de regularidade fiscal (ISS/PF, TLPL e IPTU);
- c) Documento comprobatório de que não é profissional autônomo no Município de Belém (registro de empregado, cancelamento do registro no conselho de classe, comprovante de alteração de domicílio tributário e outros);
- d) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **3.2 NAS SOLICITAÇÕES DE CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO - PESSOA JURÍDICA:**

- a) Requerimento (com endereço para correspondência);
- b) Consulta de regularidade fiscal (ISS, TLPL, IPTU, TAXA SEM MOVIMENTO, AUTO DE INFRAÇÃO, PARCELAMENTO E CDA);
- c) Declaração do Imposto de Renda ou extratos do Simples Nacional (últimos cinco anos);
- d) Cópia do CPF e RG dos sócios;
- e) Cópia do CNPJ;
- f) Contrato ou Estatuto Social e alterações, registrados no órgão competente;
- g) Distrato Social ou alteração contratual (mudança de domicílio tributário);
- h) Procuração específica do representante legal reconhecida em cartório;

- i) RG e CPF do preposto;
- j) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **3.3 NAS SOLICITAÇÕES DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA (DOIS ANOS):**

- a) Requerimento (com endereço para correspondência);
- b) Consulta de regularidade fiscal (ISS, TLPL, IPTU, TAXA SEM MOVIMENTO, AUTO DE INFRAÇÃO, PARCELAMENTO E CDA);
- c) Declaração do Imposto de Renda ou extratos do Simples Nacional (últimos cinco anos);
- d) Cópia do CPF e RG dos sócios;
- e) Cópia do CNPJ;
- f) Contrato Social ou Estatuto e alterações, registrados no órgão competente;
- g) Procuração específica do representante legal (reconhecida em cartório);
- h) RG e CPF do preposto;
- i) Registro de paralisação na Junta Comercial;
- j) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **3.4 NAS SOLICITAÇÕES DE REATIVAÇÃO DE INSCRIÇÃO:**

- a) Requerimento (com endereço para correspondência e telefone para contato);
- b) Consulta de regularidade fiscal (ISS, TLPL, IPTU, TAXA SEM MOVIMENTO, AUTO DE INFRAÇÃO, PARCELAMENTO E CDA);
- c) Registro de reativação da JUCEPA;
- d) Alteração contratual;
- e) CNPJ (com status ativo);
- f) CPF e RG dos sócios;
- g) Taxa de Expediente;
- h) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **3.5 NAS SOLICITAÇÕES DE EXCLUSÃO DE ATIVIDADE:**

- a) Requerimento (com endereço atualizado para correspondência);
- b) Consulta de regularidade fiscal (ISS, TLPL, IPTU, TAXA SEM MOVIMENTO, AUTO DE INFRAÇÃO, PARCELAMENTO E CDA);
- c) Declaração do Imposto de Renda ou extratos do Simples Nacional (últimos cinco anos);
- d) Cópia do CPF e RG dos sócios, registrados no órgão competente;
- e) Cópia do CNPJ;
- f) Contrato Social ou Estatuto e alterações, registrados no órgão competente;
- g) Procuração específica do representante legal (reconhecida em cartório);
- h) RG e CPF do preposto;
- i) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **3.6 NAS SOLICITAÇÕES DE RECADASTRAMENTO:**

- a) Requerimento (com endereço atualizado para correspondência);
- b) Consulta de regularidade fiscal - SAT (ISS, TLPL, IPTU, TAXA SEM MOVIMENTO, AUTO DE INFRAÇÃO, PARCELAMENTO E CDA);
- c) Cópia do CPF e RG dos sócios;
- d) Cópia do CNPJ;
- e) Contrato ou Estatuto Social e alterações, registrados no órgão competente;
- f) Procuração específica do representante legal (reconhecida em cartório);
- g) RG e CPF do preposto;
- h) Duas Fichas de Cadastro e Atualização Mobiliária - FICAM preenchidas;
- i) Cópia do comprovante de recolhimento da multa pelo não recadastramento no prazo legal;
- j) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **3.7 NAS SOLICITAÇÕES DE CERTIDÃO DE NÃO CADASTRO MOBILIÁRIO DE PF (PF NÃO CADASTRADA E INVENTÁRIO):**

- a) Requerimento (com endereço atualizado para correspondência);
- b) Cópia do CPF e RG;

- c) Procuração específica do representante legal (reconhecida em cartório);
- d) Certidão de óbito;
- e) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **3.8 NAS SOLICITAÇÕES DE DESARQUIVAMENTO DE PROCESSO:**

- a) Requerimento (com endereço atualizado para correspondência);
- b) Consulta de regularidade fiscal - SAT (ISS, TLPL, IPTU, TAXA SEM MOVIMENTO, AUTO DE INFRAÇÃO, PARCELAMENTO E CDA);
- c) Consulta do SAT referente ao andamento do processo arquivado;
- d) Cópia do CPF e RG dos sócios;
- e) Cópia do CNPJ;
- f) Contrato ou Estatuto Social e alterações, registrados no órgão competente;
- g) Procuração específica do representante legal (reconhecida em cartório);
- h) RG e CPF do preposto;
- i) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **3.9 NAS SOLICITAÇÕES DE CÓPIA DE DOCUMENTOS:**

- a) Requerimento (com endereço atualizado para correspondência);
- b) Consulta de regularidade fiscal - SAT (ISS, TLPL, IPTU, TAXA SEM MOVIMENTO, AUTO DE INFRAÇÃO, PARCELAMENTO E CDA);
- c) Cópia do CPF e RG dos sócios;
- d) Cópia do CNPJ;
- e) Contrato ou Estatuto Social e alterações, registrados no órgão competente;
- f) Procuração específica do representante legal (reconhecida em cartório);
- g) RG e CPF do preposto;
- h) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **3.10 NAS SOLICITAÇÕES DE COMPENSAÇÃO/RESTITUIÇÃO DE TRIBUTOS:**

- a) Requerimento (com endereço atualizado para correspondência);
- b) Consulta de regularidade fiscal - SAT (ISS, TLPL, IPTU, TAXA SEM MOVIMENTO, AUTO DE INFRAÇÃO, PARCELAMENTO E CDA);
- c) Cópia do CPF e RG dos sócios;
- d) Cópia do CNPJ;
- e) Contrato ou Estatuto Social e alterações, registrados no órgão competente;
- f) Procuração específica do representante legal (reconhecida em cartório);
- g) RG e CPF do preposto;
- h) Cópia dos comprovantes de pagamento em duplicidade, a maior ou indevido (documentos comprobatórios da alegação);
- i) Para restituição, o requerente não pode ter nenhum débito com o município;
- j) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **3.11 NAS SOLICITAÇÕES DE CANCELAMENTO DE DÉBITO:**

- a) Requerimento (com endereço atualizado para correspondência);
- b) Consulta de regularidade fiscal - SAT (ISS, TLPL, IPTU, TAXA SEM MOVIMENTO, AUTO DE INFRAÇÃO, PARCELAMENTO E CDA);
- c) Cópia do CPF e RG dos sócios;
- d) Cópia do CNPJ;
- e) Contrato Social ou Estatuto e alterações, registrados no órgão competente;
- f) Procuração específica do representante legal (reconhecida em cartório);
- g) RG e CPF do preposto;
- h) Cópia dos comprovantes de pagamento em duplicidade ou do pagamento indevido (documentos comprobatórios da alegação);
- i) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **3.12 NAS SOLICITAÇÕES DE REGIME ESPECIAL DE EMPRESAS DE ÔNIBUS (ANUAL):**

- a) Requerimento (com endereço atualizado para correspondência);

- b) Consulta de regularidade fiscal - SAT (ISS, TLPL, IPTU, TAXA SEM MOVIMENTO, AUTO DEINFRAÇÃO, PARCELAMENTO E CDA);
- c) Cópia do CPF e RG dos sócios;
- d) Cópia do CNPJ;
- e) Contrato Social ou Estatuto e alterações, registrados no órgão competente;
- f) Procuração específica do representante legal (reconhecida em cartório);
- g) RG e CPF do preposto;
- h) Certidão Negativa da Taxa de Gerenciamento de Transportes Urbanos do município de Belém;
- i) Relatório Mensal de Receita do exercício anterior;
- j) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **3.13 NAS SOLICITAÇÕES DE REGIME ESPECIAL DE SOCIEDADE UNIPROFISSIONAL:**

- a) Requerimento (com endereço atualizado para correspondência);
- b) Consulta de regularidade fiscal - SAT (ISS, TLPL, IPTU, TAXA SEM MOVIMENTO, AUTO DEINFRAÇÃO, PARCELAMENTO E CDA);
- c) Cópia do CPF e RG dos sócios;
- d) Cópia do CNPJ;
- e) Contrato Social ou Estatuto e alterações, registrados no órgão competente;
- f) Procuração específica do representante legal (reconhecida em cartório);
- g) RG e CPF do preposto;
- h) RAIS (últimos cinco anos);
- i) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **3.14 NAS SOLICITAÇÕES DE REVISÃO DE DÍVIDA:**

- a) Requerimento (com endereço atualizado para correspondência);
- b) Consulta de regularidade fiscal - SAT (ISS, TLPL, IPTU, TAXA SEM MOVIMENTO, AUTO DE INFRAÇÃO, PARCELAMENTO E CDA);
- c) Cópia do CPF e RG dos sócios;
- d) Cópia do CNPJ;
- e) Contrato ou Estatuto Social e última alteração, registrados no órgão competente;
- f) Procuração específica do representante legal (reconhecida em cartório);
- g) RG e CPF do preposto;
- h) Cópia dos comprovantes de pagamento;
- i) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **3.15 NAS SOLICITAÇÕES DE AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE RPS EM LOTE:**

- a) Requerimento (com endereço atualizado para correspondência);
- b) Consulta de regularidade fiscal - SAT (ISS, TLPL, IPTU, TAXA SEM MOVIMENTO, AUTO DE INFRAÇÃO, PARCELAMENTO E CDA);
- c) Cópia do CPF e RG dos sócios;
- d) Cópia do CNPJ;
- e) Contrato ou Estatuto Social e última alteração, registrados no órgão competente;
- f) Procuração específica do representante legal (reconhecida em cartório);
- g) RG e CPF do preposto;
- h) Modelo do RPS a ser emitido aos tomadores de serviço (estacionamento);
- i) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **3.16 NAS SOLICITAÇÕES DE AUTORIZAÇÃO PARA CONVERSÃO DE RPS:**

- a) Requerimento com mês/ano e quantidade de RPS's a serem convertidos (com endereço atualizado para correspondência);
- b) Consulta de regularidade fiscal - SAT (ISS, TLPL, IPTU, TAXA SEM MOVIMENTO, AUTO DE INFRAÇÃO, PARCELAMENTO E CDA);
- c) Cópia do CPF e RG dos sócios;
- d) Cópia do CNPJ;
- e) Contrato ou Estatuto Social e última alteração, registrados no órgão competente;
- f) Procuração específica do representante legal (reconhecida em cartório);

- g) RG e CPF do preposto;
- h) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **3.17 NAS SOLICITAÇÕES DE CANCELAMENTO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA:**

- a) Requerimento (com endereço atualizado para correspondência);
- b) Consulta de regularidade fiscal - SAT (ISS, TLPL, IPTU, TAXA SEM MOVIMENTO, AUTO DE INFRAÇÃO, PARCELAMENTO E CDA);
- c) Cópia do CPF e RG dos sócios;
- d) Cópia do CNPJ;
- e) Contrato ou Estatuto Social e última alteração, registrados no órgão competente;
- f) Procuração específica do representante legal (reconhecida em cartório);
- g) RG e CPF do preposto;
- h) Nota Fiscal substituta ou documento comprobatório da não realização do serviço;
- i) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **3.18 NAS SOLICITAÇÕES DE CANCELAMENTO DE NOTA FISCAL AVULSA:**

- a) Requerimento (com endereço atualizado para correspondência);
- b) Consulta de regularidade fiscal - SAT (ISS, TLPL, IPTU, TAXA SEM MOVIMENTO, AUTO DE INFRAÇÃO, PARCELAMENTO E CDA);
- c) Cópia do CPF e RG dos sócios;
- d) Cópia do CNPJ;
- e) Contrato ou Estatuto Social e última alteração, registrados no órgão competente;
- f) Procuração específica do representante legal (reconhecida em cartório);
- g) RG e CPF do preposto;
- h) Nota Fiscal substituta ou documento comprobatório da não realização do serviço;
- i) Declaração do tomador do serviço com os motivos do cancelamento do mesmo (reconhecida em cartório);
- j) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **3.19 NAS SOLICITAÇÕES DE COMUNICAÇÃO/INFORMAÇÃO:**

- a) Requerimento (com endereço atualizado para correspondência);
- b) Consulta de regularidade fiscal - SAT (ISS, TLPL, IPTU, TAXA SEM MOVIMENTO, AUTO DE INFRAÇÃO, PARCELAMENTO E CDA);
- c) Cópia do CPF e RG dos sócios;
- d) Cópia do CNPJ;
- e) Contrato ou Estatuto Social e última alteração, registrados no órgão competente;
- f) Procuração específica do representante legal (reconhecida em cartório);
- g) RG e CPF do preposto;
- h) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **3.20 NAS SOLICITAÇÕES DE RETIFICAÇÃO DE PAGAMENTO:**

- a) Requerimento (com endereço atualizado para correspondência);
- b) Consulta de regularidade fiscal - SAT (ISS, TLPL, IPTU, TAXA SEM MOVIMENTO, AUTO DE INFRAÇÃO, PARCELAMENTO E CDA);
- c) Cópia do CPF e RG dos sócios;
- d) Cópia do CNPJ;
- e) Contrato ou Estatuto Social e última alteração, registrados no órgão competente;
- f) Procuração específica do representante legal (reconhecida em cartório);
- g) RG e CPF do preposto;
- h) Cópia dos comprovantes de pagamentos a serem retificados (competência ou parcela e outros);
- i) Outros documentos que se fizerem necessários.

### **3.21 NAS SOLICITAÇÕES DE IMUNIDADE/ISENÇÃO (ISS E TLPL DE ENTIDADES DE EDUCAÇÃO E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL):**

- a) Requerimento (com endereço atualizado para correspondência);
- b) Consulta de regularidade fiscal - SAT (ISS, TLPL, IPTU, TAXA SEM MOVIMENTO, AUTO DE INFRAÇÃO, PARCELAMENTO E CDA);

- c) Atos constitutivos e alterações;
- d) Cópia do CPF e RG do representante da instituição indicado nos atos constitutivos;
- e) Cópia do CNPJ;
- f) Procuração específica do representante legal (reconhecida em cartório);
- g) Documento de propriedade ou de posse do imóvel ou cessão (se for o caso);
- h) Atestado de registro no Conselho Nacional de Assistência Social (CNSA) ou certificado de entidade de fins filantrópicos expedido pelo CNAS (no caso de assistência social);
- i) Registro no Ministério da Educação ou na Secretaria Estadual de Educação (no caso de entidade de educação);
- j) Demonstração das Origens e Aplicação de Recursos dos 3 (três ) exercícios anteriores ao pedido;
- k) Declarações do Imposto de Renda dos 3 (três ) exercícios anteriores ao pedido;
- l) Balanço Patrimonial dos 3 (três ) exercícios anteriores ao pedido;
- m) Demonstrativo de Resultados – DRE dos 3 (três ) exercícios anteriores ao pedido;
- n) Demonstrativo de Origem e Aplicação de Recursos – DOAR
- o) Outros demonstrativos de receita (Livros caixa, diário e razão e folha de pagamento);
- p) Outros documentos que se fizerem necessários.

**OBS:** Caso não conste no processo todos os documentos necessários para a autuação, o contribuinte assinará Declaração, conforme modelo abaixo, de que seu Processo encontra-se incompleto e terá um prazo de 15 (quinze) dias para apresentar os documentos pendentes, após esta data o processo será arquivado pelo setor competente por ausência de documento, declarando-se a sua extinção (§§ 8º e 9º, Art. 5º).

### Modelo de Declaração

Eu----- (nome), portador do CPF nº -----, (se for o caso, representante da empresa (nome ----- e CNPJ -----), declaro para os devidos fins de direito que não estou apresentando o (s) do (s) documento (s) abaixo relacionado (s), referente ao Processo nº -----.

Desse modo, fico ciente que a não apresentação do(s) aludido (s) documento (s) no prazo de 15 (quinze) dias, conforme prevê o art. 203 da Lei 7.056/1977, combinado com art. 9º da Instrução Normativa nº 001, de 03 de janeiro de 2017, o referido processo será arquivado.

Belém, ----, de -----, de 201---

Documentos pendentes:

-----  
 -----  
 -----

-----

Assinatura