



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

SERVIÇOS PÚBLICOS PRESTADOS PELA PREFEITURA/AUTARQUIA

ÓRGÃOS OU ENTIDADES RESPONSÁVEIS: Divisão de Cadastro Imobiliário– DCI

AUTORIDADE ADMINISTRATIVA A QUEM ESTÃO SUBORDINADOS OU VINCULADOS:

- Secretaria de Finanças – SEFI
- Departamento da Receita – DR
- Área da Receita – AR

NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL: Sra. Sarah Nicia Sendretti Santos

COMPETÊNCIA E SERVIÇOS PRESTADOS:

- Atendimento telefônico
- Memória de calculo de IPTU
- Aditamento de carnês
- Notificação de lançamento
- Notificação de atualização Cadastral
- Notificações de documentos
- Levantamento Fiscal
- Levantamento de Dados Cadastrais e
- Anotações para futuras atualizações dos mapas cadastrais e Sistema de Informações Geográficas – SIG.
- Carnês de IPTU
- Alteração de nome
- Guia de emplacamento
- Cadastramento de área Rural
- Revisão de imposto
- Revisão de áreas
- Vistorias “in loco” para localização de áreas
- Vistorias “in loco” para informações nos Processos de Isenção e Imunidade tributarias.
- Vistorias “in loco” para revisão de áreas
- Certidão de valor venal/ valor venal por m²
- Certidão de valor venal por m².
- Certidão de valor venal somente de terreno
- Certidão negativa de tributos municipais
- Certidão de imunidade
- Certidão de isenção de IPTU

ENDEREÇO DE FUNCIONAMENTO:

Avenida Tiradentes, nº 520, Centro, Taubaté – SP, CEP 12030-180, Caixa Postal 320

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Das 8h às 18h

CANAIS DE RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO: Telefone (012) 3625-5074 das 8h às 17h e 1DOC

ENDEREÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO: Avenida Tiradentes, nº 520, Centro, Taubaté – SP, CEP 12030-180, Caixa Postal 320

INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA PLEITEAR O ATENDIMENTO/DOCUMENTOS EXIGIDOS DOS USUÁRIOS:

1) ALTERAÇÃO DE NOME:

- requerimento padrão fornecido no protocolo (com e-mail, telefone e CEP);
- documento na íntegra que comprove a compra/venda do imóvel (matrícula/escritura ou contrato de compra e venda) - cópia simples;

2) SUBSTITUIÇÃO DE POLO PASSIVO:

- requerimento padrão fornecido no protocolo (com e-mail e telefone);
- documento que comprove a compra/venda do imóvel na íntegra (matrícula/escritura ou contrato de compra e venda) - cópia simples;

3) GUIA DE EMPLACAMENTO:

- requerimento padrão fornecido na DCF (com e-mail e telefone);
- documento na íntegra que comprove a titularidade do imóvel (matrícula/escritura ou contrato de compra e venda)- cópia simples;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

4) CADASTRAMENTO DE ÁREA (conforme Lei Complementar 002/1990- Artº 15 e Usucapião):

- requerimento simples com qualificação pessoal;
- matrícula do imóvel na íntegra;
- memorial descritivo (devidamente assinado pelo proprietário e profissional habilitado);
- Planta com o levantamento de área terreno e caso haja construção também ;
- comprovante de endereço;

5) REVISÃO DE IMPOSTO:

- requerimento padrão com identificação do BC – Boletim Cadastral e justificativa;
- título de propriedade na íntegra (matrícula/escritura ou contrato de compra e venda);
- Planta da área construída atual, elaborada por profissional habilitado;

6) CERTIDÃO DE VALOR VENAL/ VALOR VENAL POR M²:

- requerimento padrão com identificação do BC – Boletim Cadastral e o exercício pretendido fornecido no protocolo;

7) CERTIDÃO DE VALOR VENAL POR M²:

- requerimento padrão com identificação do BC – Boletim Cadastral e o exercício pretendido fornecido no protocolo;
- matrícula ou contrato de compra e venda na íntegra;

8) CERTIDÃO DE VALOR VENAL SOMENTE DE TERRENO:

- requerimento padrão com identificação do BC – Boletim Cadastral e o exercício pretendido fornecido no protocolo;
- contrato de compra e venda na íntegra;

9) CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS:

- requerimento padrão com identificação do nome e documentos pessoais;

10) CERTIDÃO DE IMUNIDADE:

- requerimento padrão com o número de identificação do BC – Boletim Cadastral fornecido no protocolo;

11) CERTIDÃO DE ISENÇÃO DE IPTU:

- requerimento padrão com o número de identificação do BC – Boletim Cadastral fornecido no protocolo ;

PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES: 30 + 30 dependendo da complexidade do pedido

CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS: site da Prefeitura Municipal de Taubaté e 1DOC

CUSTO POR SERVIÇO: Definido em Decreto de Preço Público

SERVIÇO ONLINE: site da Prefeitura

- Certidão de valor venal do ano vigente
- 2ª via de IPTU
- Solicitações e manifestações sobre a prestação do serviço
- Consulta de andamento de solicitações requeridas

FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:
PROTOCOLO ONLINE NO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ - <https://taubate.sp.gov.br/novo/>.