

Carta de Serviços ao Usuário – Divisão de Administração Tributária

| <u>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS OFERECIDOS</u> | <u>ARQUIVOS COM INSTRUÇÕES</u> |
|---|--|
| <p>Abertura – Alteração Baixa de Empresas. Divisão de Administração Tributária</p> | <p>Abertura – Alteração Baixa de Empresas. Divisão de Administração Tributária</p> <p>DESCRIÇÃO</p> <p>Tem por objetivo formalizar o exercício de atividades de pessoas físicas ou jurídicas, com o fim de se condicionar e restringir o uso e fruição de bens, atividades e direitos individuais ou particulares, em benefício da coletividade e do poder público.</p> <p>QUEM PODE SOLICITAR</p> <p>Todas as pessoas físicas ou jurídicas que pretendam:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Fazer instalar e manter em funcionamento, estabelecimento para finalidades de comércio, prestação de serviços, indústria, agropecuária, agroindústria ou extração vegetal ou mineral, com finalidade econômica, mesmo que sem fito de lucro;b) Veicular publicidade em vias e logradouros públicos, ou em locais visíveis a partir destes, em veículos, imóveis e em outros locais e meios;c) Realizar obras civis;d) Exercer qualquer atividade comercial em caráter de ambulante;e) Ocupar, com fim econômico, espaço em via ou logradouro público;f) Realizar qualquer atividade que importe em livre frequência de público, com ou sem cobrança de ingresso, inclusive de caráter religioso, social e cultural <p>QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO</p> <p>A solicitação deve ser feita antes do início das atividades.</p> <p>INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p> <p>A Declaração Cadastral – DECA, preenchida corretamente em duas vias;</p> <p>Documentos referente à constituição da pessoa</p> |

jurídica (CNPJ, Contrato Social);

Comprovante de endereço;

Documentos pessoais do representante legal e demais sócios;

- ✓ RG, CPF,
- ✓ Comprovante de Residência;

Alvará da vigilância nos casos em que atividade estiver relacionada com alimentação, saúde ou estética;

No caso de MEI: Declaração de responsabilidade do imóvel e Certificado de Condição de MEI;

Comprovante de registro no conselho para atividades específicas.

LOCAL DE ATENDIMENTO

Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP

Rua do Comércio, 584 – Centro

DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

De segunda a sexta-feira das 9h:00 às 17h:00;

PRAZO

01 dia da data de entrega de toda a documento na Divisão de Administração Tributária.

MEIOS DE CONTATO

Tel:(19) 3641-9000 ramal:18;

Email: tributario@vgsul.sp.gov.br

FORMAS DE ACOMPANHAMENTO

Pessoalmente ou por telefone.

DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS

Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária;

Departamento de Saúde; Divisão de Vigilância Sanitária.

LEGISLAÇÃO

Lei nº 5.172 de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional

Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal.

Lei nº 3.261 de 16 de Agosto de 2011 - Institui a Lei Geral Municipal da Microempresa, Empresa de

| | |
|---|--|
| | Pequeno Porte e Microempreendedor Individual e dá outras providências |
| Certidão Negativa de Débito Divisão de Administração Tributária | Certidão Negativa de Débito Divisão de Administração Tributária DESCRIÇÃO Será fornecida pela Administração Tributária, em não havendo dívida, certidão negativa de débitos relativos a qualquer dos tributos municipais QUEM PODE SOLICITAR O contribuinte ou seu procurador QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO Quando da necessidade do contribuinte comprovar a inexistência de débitos INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS Para imóveis: requerimento de certidão negativa de débitos e cópia dos documentos pessoais do requerente, e do seu procurador se for o caso. Para empresas: requerimento de certidão negativa de débitos, cópia do cartão do CNPJ e cópia dos documentos do responsável, e do seu procurador se for o caso. LOCAL DE ATENDIMENTO Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP Rua do Comércio, 584 - Centro DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO De segunda à sexta-feira das 9h:00 às 17h:00; PRAZO 10 dias contados da data do requerimento MEIOS DE CONTATO Tel:(19) 3641-9000 ramal:17; Email: tributario@vgsul.sp.gov.br FORMAS DE ACOMPANHAMENTO Pessoalmente, pelo site fly protocolo ou por telefone. DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária, Serviço Autônomo de Água e Esgoto; Departamento de Obras, Divisão de Topografia e Cadastro Técnico. |

| | |
|---|--|
| | LEGISLAÇÃO Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal. |
| Emissão de NFSe Divisão de Administração Tributária | Emissão de NFSe Divisão de Administração Tributária DESCRIÇÃO Nota fiscal de serviço eletrônica – NFS-e é o documento emitido e armazenado eletronicamente em sistema próprio da Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul, com objetivo de registrar as operações relativas à prestação de serviços. QUEM PODE SOLICITAR Todas os prestadores de serviços inscritos no cadastro mobiliário do Município de Vargem Grande do Sul QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO A solicitação deve ser feita após a inscrição ou inclusão de atividade de prestação de serviço no cadastro mobiliário desta prefeitura. INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS Cadastro no site http://vargemgrandedosul.simplissweb.com.br/contrib Após o cadastro será emitida a solicitação para emissão que deverá ser assinada pelo responsável e enviada por e-mail ou pessoalmente à Divisão de Administração Tributária para liberação. LOCAL DE ATENDIMENTO Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP Rua do Comércio, 584 - Centro DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO De segunda à sexta-feira das 9h:00 às 17h:00; PRAZO 01 dia da data de entrega da solicitação na Divisão de Administração Tributária. MEIOS DE CONTATO Tel:(19) 3641-9000 ramal:16; Email: tributario@vgsul.sp.gov.br FORMAS DE ACOMPANHAMENTO |

| | |
|---|--|
| | <p>Pessoalmente, por e-mail ou por telefone.</p> <p>DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS</p> <p>Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária.</p> <p>LEGISLAÇÃO</p> <p>Decreto 3.060 de 27 de dezembro de 2010 – Institui a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e</p> <p>Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal.</p> |
| <p>Venda Ambulante</p> <p>Seção de Fiscalização Tributária</p> | <p>Venda Ambulante</p> <p>Seção de Fiscalização Tributária</p> <p>DESCRIÇÃO</p> <p>Qualquer atividade comercial de cunho volante ou móvel, sem local fixo, com ou sem uso de veículos necessita de autorização municipal para o exercício.</p> <p>QUEM PODE SOLICITAR</p> <p>Vendedores ambulantes</p> <p>QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO</p> <p>Antes do início das atividades</p> <p>INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p> <p>Requerimento solicitando autorização para venda ambulante disponível no site, cópia dos documentos pessoais do requerente e fotos de como será a venda dos produtos (carro, barraca...)</p> <p>LOCAL DE ATENDIMENTO</p> <p>Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP</p> <p>Rua do Comércio, 584 - Centro</p> <p>DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO</p> <p>De segunda à sexta-feira das 9h:00 às 17h:00;</p> <p>PRAZO</p> <p>10 dias contados da data do requerimento</p> <p>MEIOS DE CONTATO</p> <p>Tel:(19) 3641-9000 ramal:73;</p> <p>Email: tributario@vgsul.sp.gov.br</p> <p>Site: www.vgsul.sp.gov.br – serviços - tributário</p> <p>FORMAS DE ACOMPANHAMENTO</p> <p>Pessoalmente, pelo site fly protocolo ou por telefone.</p> <p>DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária, Seção de Fiscalização Tributária, Departamento de Saúde; Divisão de Vigilância Sanitária</p> <p>LEGISLAÇÃO</p> <p>Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal.</p> |
| <p>Transferência de Imóveis - ITBI Divisão de Administração Tributária</p> | <p>Transferência de Imóveis - ITBI Divisão de Administração Tributária</p> <p>DESCRIÇÃO</p> <p>Quando há mudança de proprietário de um bem imóvel</p> <p>QUEM PODE SOLICITAR</p> <p>O contribuinte adquirente do imóvel</p> <p>QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO</p> <p>Quando da transmissão de bens e direitos sobre imóveis</p> <p>INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p> <p>Para imóveis urbanos: requerimento de transferência, certidão e ITBI, cópia dos documentos pessoais do requerente e cópia da matrícula atualizada/contrato de financiamento</p> <p>Para imóveis rurais: requerimento de ITBI, cópia dos documentos pessoais do requerente e cópia da matrícula atualizada, ITR, declaração do ITR e CCIR</p> <p>LOCAL DE ATENDIMENTO</p> <p>Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP</p> <p>Rua do Comércio, 584 - Centro</p> <p>DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO</p> <p>De segunda à sexta-feira das 9h:00 às 17h:00;</p> <p>PRAZO</p> <p>10 dias contados da data do requerimento</p> <p>MEIOS DE CONTATO</p> <p>Tel:(19) 3641-9000 ramal:17; Email: tributario@vgsul.sp.gov.br</p> <p>FORMAS DE ACOMPANHAMENTO</p> <p>Pessoalmente, pelo site fly protocolo ou por telefone.</p> <p>DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária, Serviço Autônomo de Água e Esgoto; Departamento de Obras, Divisão de Topografia e Cadastro Técnico.</p> <p>LEGISLAÇÃO</p> <p>Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal.</p> |
| <p>Realização de eventos</p> <p>Divisão de Administração Tributária</p> | <p>Realização de eventos</p> <p>Divisão de Administração Tributária</p> <p>DESCRIÇÃO</p> <p>Solicitação de autorização para realização de quaisquer eventos de caráter coletivo</p> <p>QUEM PODE SOLICITAR</p> <p>Contribuinte</p> <p>QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO</p> <p>Quinze dias antes da realização do evento</p> <p>INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p> <p>Requerimento solicitando autorização para realização do evento disponível no site, cópia dos documentos pessoais do requerente, quantidade de ingressos a serem vendidos e imagens de divulgação do evento</p> <p>LOCAL DE ATENDIMENTO</p> <p>Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP</p> <p>Rua do Comércio, 584 - Centro</p> <p>DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO</p> <p>De segunda à sexta-feira das 9h:00 às 17h:00;</p> <p>PRAZO</p> <p>10 dias contados da data do requerimento</p> <p>MEIOS DE CONTATO</p> <p>Tel:(19) 3641-9000 ramal:18;</p> <p>Email: tributario@vgsul.sp.gov.br</p> <p>Site: www.vgsul.sp.gov.br – serviços – tributário</p> <p>FORMAS DE ACOMPANHAMENTO</p> <p>Pessoalmente, pelo site fly protocolo ou por telefone.</p> <p>DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS</p> <p>Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária, Seção de Fiscalização Tributária</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>LEGISLAÇÃO</p> <p>Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal.</p> |
| <p>Restituição ou compensação de valores</p> <p>Divisão de Administração Tributária</p> | <p>Restituição ou compensação de valores</p> <p>Divisão de Administração Tributária</p> <p>DESCRIÇÃO</p> <p>Devolução de valores ou compensação em valores devidos</p> <p>QUEM PODE SOLICITAR</p> <p>Contribuinte ou o seu Procurador</p> <p>QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO</p> <p>Quando houver pagamento de valores indevidos ou a maior e deseja que o dinheiro seja devolvido, ou quando desejar que o montante seja utilizado para compensar outros valores devidos, do mesmo tributo ou taxa.</p> <p>INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p> <p>Requerimento solicitando a restituição/compensação disponível no site, cópia dos documentos pessoais do requerente e comprovantes de pagamento</p> <p>LOCAL DE ATENDIMENTO</p> <p>Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP</p> <p>Rua do Comércio, 584 - Centro</p> <p>DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO</p> <p>De segunda à sexta-feira das 9h:00 às 17h:00;</p> <p>PRAZO</p> <p>10 dias contados da data do requerimento</p> <p>MEIOS DE CONTATO</p> <p>Tel:(19) 3641-9000 ramal: 07;</p> <p>Email: tributario@vgsul.sp.gov.br</p> <p>Site: www.vgsul.sp.gov.br – serviços – tributário</p> <p>FORMAS DE ACOMPANHAMENTO</p> <p>Pessoalmente, pelo site fly protocolo ou por telefone.</p> <p>DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS</p> <p>Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária, Seção de Tesouraria</p> <p>LEGISLAÇÃO</p> |

| | |
|---|--|
| | Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal. |
| Revisão/ Isenção/ Cancelamento IPTU Divisão de Administração Tributária | Revisão/ Isenção/ Cancelamento IPTU Divisão de Administração Tributária DESCRIÇÃO Contestação dos valores cobrados de IPTU QUEM PODE SOLICITAR Contribuinte proprietário do imóvel QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO Quando não concordar ou entender não ser devida a cobrança do imposto predial INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS Requerimento solicitando a revisão/isenção/cancelamento disponível no site, cópia dos documentos pessoais do requerente e cópia atualizada da matrícula do imóvel LOCAL DE ATENDIMENTO Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP Rua do Comércio, 584 - Centro DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO De segunda à sexta-feira das 9h:00 às 17h:00; PRAZO 10 dias contados da data do requerimento MEIOS DE CONTATO Tel:(19) 3641-9000 ramal: 07; Email: tributario@vgsul.sp.gov.br Site: www.vgsul.sp.gov.br – serviços – tributário FORMAS DE ACOMPANHAMENTO Pessoalmente, pelo site fly protocolo ou por telefone. DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária LEGISLAÇÃO Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal. |

**Revisão/Isenção/Cancelamento
ISS/TLF**

Divisão de Administração Tributária

Revisão/Isenção/Cancelamento ISS/TLF

Divisão de Administração Tributária

DESCRIÇÃO

Contestação dos valores cobrados de ISS e Taxa de Licença de Funcionamento

QUEM PODE SOLICITAR

Contribuinte

QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO

Quando não concordar ou entender não ser devida a cobrança do imposto sobre serviço de qualquer natureza ou da taxa de licença de funcionamento

INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Requerimento solicitando a revisão/isenção/cancelamento disponível no site, cópia dos documentos pessoais do requerente e contrato social da empresa

LOCAL DE ATENDIMENTO

Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP

Rua do Comércio, 584 - Centro

DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

De segunda à sexta-feira das 9h:00 às 17h:00 com prévio agendamento;

PRAZO

10 dias contados da data do requerimento

MEIOS DE CONTATO

Tel:(19) 3641-9000 ramal: 07;

Email: tributario@vgsul.sp.gov.br

Site: www.vgsul.sp.gov.br – serviços – tributário

FORMAS DE ACOMPANHAMENTO

Pessoalmente, pelo site fly protocolo ou por telefone.

DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS

Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária

LEGISLAÇÃO

Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal.

Isenção/ Imunidade de ITBI

Isenção/ Imunidade de ITBI

| | |
|--|---|
| <p>Divisão de Administração Tributária</p> | <p>Divisão de Administração Tributária</p> <p>DESCRIÇÃO</p> <p>Quando o ITBI não incidir sobre a transmissão de bens imóveis ou direitos a eles relativos ou isentar-se dele</p> <p>QUEM PODE SOLICITAR</p> <p>Contribuinte</p> <p>QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO</p> <p>Quando da transmissão de direito do bem imóvel</p> <p>INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p> <p>Para isenção: Requerimento solicitando a isenção/imunidade, cópia dos documentos pessoais do requerente, cópia atualizada da matrícula do imóvel, contrato social ou ata adquirindo/incorporando o bem e no caso de incorporação, balancetes dos últimos dois anos</p> <p>LOCAL DE ATENDIMENTO</p> <p>Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP</p> <p>Rua do Comércio, 584 - Centro</p> <p>DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO</p> <p>De segunda à sexta-feira das 9h:00 às 17h:00;</p> <p>PRAZO</p> <p>10 dias contados da data do requerimento</p> <p>MEIOS DE CONTATO</p> <p>Tel:(19) 3641-9000 ramal: 16;</p> <p>Email: tributario@vgsul.sp.gov.br</p> <p>FORMAS DE ACOMPANHAMENTO</p> <p>Pessoalmente, pelo site fly protocolo ou por telefone.</p> <p>DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS</p> <p>Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária</p> <p>LEGISLAÇÃO</p> <p>Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal.</p> |
| <p>Emissão de segunda via de guias de IPTU, ISSQN e TLF</p> | <p>Emissão de segunda via de guias de IPTU, ISSQN e TLF</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Divisão de Administração Tributária</p> | <p>Divisão de Administração Tributária</p> <p>DESCRIÇÃO</p> <p>Emissão de segunda via dos tributos ou taxas não pagos no seu vencimento ou não recebidos</p> <p>QUEM PODE SOLICITAR</p> <p>Contribuinte</p> <p>QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO</p> <p>Quando desejar regularizar o débito em aberto</p> <p>INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p> <p>Entrar no site www.vgsul.sp.gov.br – Serviços – Cidadão Web – Consultar – Situação do Contribuinte, informar CPF/CNPJ do contribuinte para acessar os débitos, selecione o débito que deseja efetuar o pagamento e clique em “Emitir Guias Seleccionadas”</p> <p>LOCAL DE ATENDIMENTO</p> <p>Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP</p> <p>Rua do Comércio, 584 - Centro</p> <p>DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO</p> <p>De segunda à sexta-feira das 9h:00 às 17h:00;</p> <p>PRAZO</p> <p>01 dia contado da data da solicitação</p> <p>MEIOS DE CONTATO</p> <p>Tel:(19) 3641-9000 ramal: 17;</p> <p>Email: tributario@vgsul.sp.gov.br</p> <p>FORMAS DE ACOMPANHAMENTO</p> <p>Pessoalmente, pelo site fly protocolo ou por telefone.</p> <p>DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS</p> <p>Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária</p> <p>LEGISLAÇÃO</p> <p>Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal.</p> |
| <p>Entrega dos Talões de Nota Fiscal do Produtor Rural</p> <p>Divisão de Administração Tributária</p> | <p>Entrega dos Talões de Nota Fiscal do Produtor Rural</p> <p>Divisão de Administração Tributária</p> |

DESCRIÇÃO

A Prefeitura Municipal solicita aos produtores rurais, do Município, que apresentem à partir de Janeiro até Março seus Talões de Nota Fiscal de Produtor, referentes ao ano anterior, para a Prefeitura efetuar os lançamentos referentes ao DIPAM-A, na Secretaria da Fazenda. No momento da apresentação dos Talões de Nota Fiscal de Produtor, é necessário estar munido do C.P.F./MF e o número do telefone atualizado, para contato. Após o lançamento o produtor é contactado para retirar seus Talões.

QUEM DEVE APRESENTAR OS TALÕES DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL

Todos os Produtores Rurais.

QUANDO DEVE SER FEITA A APRESENTAÇÃO

No período de Janeiro a Março.

INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Talões de Nota Fiscal de Produtor, C.P.F./MF e o número do telefone atualizado.

LOCAL DE ATENDIMENTO

Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP

Praça Washington Luís, 665 - Centro

DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

De segunda à sexta-feira das 8h:00 às 16h:30;

PRAZO

Até 05 dias contados da data da apresentação dos Talões

MEIOS DE CONTATO

Tel:(19) 3641-9000 ramal: 37;

Email: tributario@vgsul.sp.gov.br

FORMAS DE ACOMPANHAMENTO

Pessoalmente ou por telefone.

DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS

Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária

LEGISLAÇÃO

| | |
|--|---|
| | Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal. |
|--|---|