



PREFEITURA DE
ALTO HORIZONTE

CARTA DE SERVIÇO AO CIDADÃO

CEP: 76560-000
Tel: (62) 3383-3100



Prefeitura Municipal de Alto Horizonte
Avenida Maracanã, Quadra 17, Lote 1, Setor Central
CEP: 76560-000
Tel: (62) 3383-3100

Nomes	Cargo	Telefones
Luiz Borges da Cruz	Prefeito	(62)983238806
Rosemeire Pacheco	Vice-Prefeito	(62)982110866
Rosania Machado dos Reis Rezende	Primeira Dama	(62) 982299058
Rogério Santos do Rozário	Secretária de Administração e Planejamento	(62) 982203151
Ana Carolina Pires	Sec. Recursos Humanos	(62)98103-6928
Darcy Filho Pacheco Dias	Chefe de Gabinete	(62)991490038
Elen Jhony Pereira de Souza	Sec. Finanças	(62)981771260
Aline Aparecida Pereira Souza	Sec. Compras	(62)981631145
Marcelo Gonçalves de Souza Amargoso	Sec. Educação	(62)981208260
Rosania Machado dos Reis Rezende	Sec. Saúde	(62) 982299058
Edmar Ramos de Menezes Alvin	Sec. Agricultura	(62)981797512
Edson de Souza Carvalho	Sec. Transportes	(62)982767563
Silas Fernandes Dourado	Sec. Meio Ambiente	(62) 982239555
Willian Rodrigues de Melo	Sec. Desporto, Laser e Turismo	(62)982659508
Thiago Leandro	Sec. Controle Interno	(62)982323065
Ecivan Araujo Gomes	Sec. de Serviços Urbanos	(62) 982149152
Fagner Luiz	Sec. Obras e Infraestrutura	(62)981923704
Ivonete Rodrigues	Sec. Arrecadação e Tributos	(62)982735313
Wedjane Sebastiana de Miranda e Silva	Sec. Cultura	(62)982303693
Tereza Costa Souza	Coordenadora de Articulação Parlamentar	(62)982279298

Prefeitura Municipal de Alto Horizonte
Avenida Maracanã, Quadra 17, Lote 1, Setor Central
CEP: 76560-000
Tel: (62) 3383-3100

Carlos George Costa Santos	Secretário de Segurança Pública e Defesa Civil	(62)981022923
Ueslei Caixeta	Gestor de Contas Públicas	(62)983320830
Maria Aparecida Rodrigues da Cruz	Secretária de Promoção e Assistência Social	(62)981826084
Graciely Martins Marçal	Secretária de Comunicação	(62) 982860810
Neildo Quintino Moreira	Assessor de Gabinete	(62)982675005
Osmair Guilherme Lopes	Secretaria de Patrimônio Público Municipal	(62)982125917



A Carta de Serviços ao Usuário (CSU) da Prefeitura Municipal de Alto Horizonte tem como objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo Poder Executivo Municipal, bem como as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Em resumo, a CSU é um documento que visa esclarecer sobre os serviços ofertados pela Prefeitura Municipal, trazendo ao cidadão informações claras e precisas quanto às formas de acesso, os prazos de resposta, os horários de atendimento e também

Prefeitura Municipal de Alto Horizonte
Avenida Maracanã, Quadra 17, Lote 1, Setor Central
CEP: 76560-000
Tel: (62) 3383-3100

oportunizando um maior conhecimento das atividades desempenhadas pelo Órgão.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECAÇÃO E TRIBUTOS

SECRETÁRIA: Ivonete Rodrigues Frois

Superintendente de Arrecadação: Luciana de Araújo Vasconcelos

FISCAL MUNICIPAL: Júnior Ramos de Menezes

Canais de comunicação:  **PREFEITURA DE ALTO HORIZONTE**

Telefone: 3383-3110 / (62) 98273-5313

Endereço: SEDE DA PREFEITURA situado na Rua Genipapo s/n Qd01 Lt01, Centro

E-mail institucional: arrecadacao@altohorizonte.go.gov.br

Atendimento nos dias úteis de segunda a sexta das 7:00 as 11:00 e 13:00 as 17:00

PÚBLICO ALVO: Usuário do Poder Executivo municipal

O QUE É O SERVIÇO: Cadastro; Emitir; Atuar/Atuar;

QUEM PODE SOLICITAR: Cidadão Brasileiro e Naturalizado (maior e capaz)

PRINCIPAIS ETAPA DE SERVIÇOS: Cadastrar e emitir

Prefeitura Municipal de Alto Horizonte
Avenida Maracanã, Quadra 17, Lote 1, Setor Central
CEP: 76560-000
Tel: (62) 3383-3100

EXTINÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO:

PRINCIPAIS ETAPA DE SERVIÇOS	Cadastrar e emitir
1.0	EXTINÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO
1.1	COMPENSAÇÃO
	a)-Requerimento Processo protocolo (deferido); b)-Documentos eludidos (agente passivo);
1.2	REMISSÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO
	a)-Requerimento Processo protocolo; b)-Documentos eludidos (agente passivo); c)-Despacho fundamentado (Núcleo de Levantamento Socioeconômico, “deferido”); d)-Comissão Julgadora (Parecer “deferido”);
1.3	CONVERSÃO DO DEPÓSITO EM RENDA
	a)-Requerimento Processo protocolo (deferido); b)-Documentos eludidos (agente passivo);
2.0	ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
2.1	RESTITUIÇÃO (REST)
	a)-Requerimento; b)-Nota fiscal (cancelada); d)-Declaração de cancelamento do Tomador (quando empresa);
2.2	PARCELAMENTO DE DÉBITOS FISCAIS (ISSQN-ISTI-IPTU-TAXAS)

	<p>a)-Requerimento</p> <p>b)-Homologação (assinatura), proprietário do Cadastro imobiliário, no Esquema de parcelamento de débito confessado;</p> <p>c)-Homologação (assinatura), proprietário do Cadastro imobiliário, na Declaração de confissão espontânea de débitos tributário;</p>
2.3	DÍVIDA ATIVA (Termo de inscrição da Dívida ativa)
	a)-Encerrado o exercício financeiro o órgão competente providenciará, imediatamente, a inscrição dos débitos fiscais na Dívida Ativa, por contribuinte.
2.4	CERTIDÃO NEGATIVA
	<p>a)-CPF ou CNPJ;</p> <p>b)-CCI (certidão de cadastro de imóvel, “quando imobiliário”);</p>
3.0	PARTE PROCESSUAL
3.1	DEFINITIVIDADE E EXECUÇÃO DAS DECISÕES (DUAM-SANÇÃO)
	<p>a)-Não sujeitas a recurso de ofício, esgotado o prazo para recurso voluntário;</p> <p>b)-No caso de recurso voluntário parcial, tornar-se-á definitiva, desde logo, a parte da decisão que não tenha sido objeto de recurso.</p>
3.2	CONSULTA

	<p>a)-Requerimento; (Processo protocolo, os fatos, de modo concreto e sem qualquer reserva, em relação aos quais o interessado deseje conhecer a aplicação da legislação tributária);</p> <p>b)-Documentos eludidos (agente passivo);</p>
4.0	INSCRIÇÃO NO CADASTRO
4.1	MUNICIPAL
	<p>a)-Requerimento;</p> <p>b)-RG, CPF e ou Identidade profissional (caso autônomo);</p> <p>c)-Emancipação e ou Doc. do representante legal (Menor de 18 anos);</p> <p>d)-CARTÃO CNPJ (dispensado para autônomo);</p> <p>e)-Comprovante de endereço deste município;</p> <p>f)-Autorização e ou Contrato de aluguel;</p> <p>g)-Certidão do Microempreendedor (optante SIMEI);</p> <p>h)-Requerimento empresarial e ou Contrato social;</p> <p>i)-Alvará sanitário (caso necessário);</p> <p>j)-Alvará Corpo de bombeiro (dispensado p/ SIMEI residencial);</p> <p>k)-Alvará ambiental (caso necessário);</p> <p>l)-Certificado de ANTT (caso necessário);</p> <p>m)-Certidão GLP (caso necessário);</p> <p>n)-Auto de inspeção (deferido);</p>
4.2	INTERMUNICIPAL
	<p>a)-Cadastramento em Nota fiscal eletrônica via Website (pelo contribuinte);</p>
5.0	“INTER VIVUS” (ISTI)

5.1	QUITAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA (Centro; Basílio; Sul; N.S.A.; Industrial)
	<p>a)-Título de Posse legítima (Sec. Ass. Social-DOAÇÃO/REGULARIZAÇÃO);</p> <p>b)-Declaração de Posse do Imóvel (Sec. Ass. Social-DOAÇÃO/REGULARIZAÇÃO);</p> <p>c)-Termo Cessão de direito real de Uso de Bem imóvel (Sec. Ass. Social-DOAÇÃO);</p>
5.2	ITBI (aquisição)
	<p>a)-Requerimento;</p> <p>b)-RG, CPF ou CARTÃO CNPJ;</p> <p>c)-Contrato e ou Recibo de compra e venda (Reconhecimento de firma da assinatura em Cartório) ou Cópia de Comprovante transação bancária;</p> <p>d)-Recibo-ITR (últimos 3 meses-caso rural);</p>
5.3	DESMEMBRAMENTO/REMEMBRAMENTO
	<p>a)-requerimento;</p> <p>b)-RG, CPF;</p> <p>c)-Escritura pública;</p> <p>d)-Memorial descritivo;</p> <p>e)-Certidão de débito municipal (negativa);</p>
6.0	IPTU
6.1	SEGUNDA VIA
	a)-CPF ou CCI (Certidão de cadastro de imóvel);
7.0	CADASTRO IMOBILIÁRIO
7.1	ZONA URBANA

	<p>a)-RG, CPF;</p> <p>a)-Título de propriedade ou do compromisso de compra e venda, para as necessárias anotações;</p>
8.0	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
8.1	OBRIGAÇÃO PRINCIPAL
	<p>a)-publicar previamente no órgão de imprensa oficial ou jornal de grande circulação, edital para a execução das obras públicas, o qual, entre outros elementos julgados necessários, conterà; OU Notificar o proprietário ou enfiteuta do imóvel beneficiado, do lançamento da Contribuição de Melhoria devida.</p>
9.0	T A X A S (LICENÇAS)
9.1	<p>LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E SIMILARES OU ATIVIDADES DECORRENTES DE PROFISSÃO, DE ARTE OU OFÍCIO</p>

	<p>a)-Requerimento;</p> <p>b)-RG, CPF e ou Identidade profissional (caso autônomo);</p> <p>c)-Emancipação e ou Doc. do representante legal (Menor de 18 anos);</p> <p>d)-CARTÃO CNPJ (dispensado para autônomo);</p> <p>e)-Comprovante de endereço deste município;</p> <p>f)-Autorização e ou Contrato de aluguel;</p> <p>g)-Certidão do Microempreendedor (optante SIMEI);</p> <p>h)-Requerimento empresarial e ou Contrato social;</p> <p>i)-Alvará sanitário (caso necessário);</p> <p>j)-Alvará Corpo de bombeiro (dispensado p/ SIMEI residencial);</p> <p>k)-Alvará ambiental (caso necessário);</p> <p>l)-Certificado de ANTT (caso necessário);</p> <p>m)-Certidão GLP (caso necessário);</p> <p>n)-Auto de inspeção (deferido);</p>
9.2	EXERCÍCIO OU ATIVIDADE EVENTUAL OU AMBULANTE

	<p>a)-Requerimento;</p> <p>b)-RG, CPF e ou Identidade profissional (caso autônomo);</p> <p>c)-Emancipação e ou Doc. do representante legal (Menor de 18 anos);</p> <p>d)-CRLV (Veículo motorizado ou Não motorizado);</p> <p>e)-CARTÃO CNPJ (dispensado para autônomo)</p> <p>f)-Comprovante de endereço deste município;</p> <p>g)-Certidão do Microempreendedor (optante SIMEL);</p> <p>h)-Requerimento empresarial e ou Contrato social;</p> <p>i)-Alvará sanitário (caso necessário);</p> <p>j)-Alvará ambiental (caso necessário);</p> <p>k)-Certificado de ANTT (caso necessário);</p> <p>l)-Auto de inspeção (deferido);</p>
9.3	EXECUÇÃO DE OBRAS E LOTEAMENTO
	a)-Ofício encarregado; (Requerimento Processo protocolo deferido, após check-in);
9.4	OCUPAÇÃO EM ÁREAS SEM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

	<p>a)-Requerimento;</p> <p>b)-RG, CPF e ou Identidade profissional (caso autônomo);</p> <p>c)-Emancipação e ou Doc. do representante legal (Menor de 18 anos);</p> <p>d)-Atestado de antecedentes criminais;</p> <p>e)-Carteira de saúde;</p> <p>f)-Cartão CNPJ e CCE (dispensado para autônomo);</p> <p>g)-Comprovante de Endereço;</p> <p>h)-Certidão do Microempreendedor (optante SIMPEI);</p> <p>i)-Requerimento empresarial e ou Contrato social;</p> <p>j)-Alvará sanitário (caso necessário);</p> <p>k)-Alvará ambiental (caso necessário);</p> <p>l)-Certificado de ANTT (caso necessário);</p> <p>n)-Auto de inspeção (deferido);</p>
9.5	<p>FUNIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS, PRESTADORES DE SERVIÇOS, PROFISSIONAIS E SIMILARES, EM HORÁRIO ESPECIAL</p>

	<p>a)-Requerimento;</p> <p>b)-RG, CPF e ou Identidade profissional (caso autônomo)</p> <p>c)-Emancipação e ou Doc. do representante legal (Menor de 18 anos);</p> <p>d)-CARTÃO CNPJ (dispensado para autônomo)</p> <p>e)-Comprovante de endereço deste município;</p> <p>f)-Autorização e ou Contrato de aluguel;</p> <p>g)-Certidão do Microempreendedor (optante SIMEI);</p> <p>h)-Requerimento empresarial e ou Contrato social;</p> <p>i)-Alvará sanitário (caso necessário);</p> <p>j)-Alvará Corpo de bombeiro (dispensado p/ SIMEI residencial);</p> <p>k)-Alvará ambiental (caso necessário);</p> <p>l)-Certificado de ANTT (caso necessário);</p> <p>m)-Certidão GLP (caso necessário);</p> <p>n)-Auto de inspeção (deferido);</p>
9.6	EXPLORAÇÃO DE MEIOS DE PUBLICIDADE EM GERAL

	<p>a)-Requerimento;</p> <p>I-Natureza da publicidade e propaganda;</p> <p>II-Local da exploração e dimensões;</p> <p>III-Localização mediante croquis, quando se tratar de colocação ou afixação de “out-doors”, tabuletas e painéis;</p> <p>b)-RG, CPF e ou Identidade profissional (caso autônomo);</p> <p>c)-Emancipação e ou Doc. do representante legal (Menor de 18 anos);</p> <p>d)-CARTÃO CNPJ (dispensado para autônomo);</p> <p>e)-Comprovante de endereço deste município;</p> <p>g)-Certidão do Microempreendedor (optante SIMEL);</p> <p>h)-Requerimento empresarial e ou Contrato social (caso optante);</p> <p>i)-Auto de inspeção (deferido);</p>
9.7	<p>AMBIENTAL</p> <p>a)-Ofício encarregado; (Requerimento Processo protocolo deferido, após check-in);</p>
9.8	<p>SIM (Serviço de Inspeção Municipal)</p> <p>a)-Ofício encarregado; (Requerimento Processo protocolo deferido, após check-in);</p>
9.9	<p>ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO</p> <p>a)-Ofício encarregado; (Requerimento Processo protocolo deferido, após check-in);</p>
10.0	EXPEDIENTE E SERVIÇOS DIVERSOS

	a)-Conhecimento ou processo mecânico, na ocasião em que o ato ou fato for praticado, assinado ou visado, ou em que o instrumento formal for protocolado, expedido, anexado, desentranhado ou de volvido.
11.0	SERVIÇOS URBANOS
	a)-O sujeito passivo da taxa é o proprietário, o titular do domínio útil ou o possuidor a qualquer título, de imóvel edificado ou não, situado em via ou logradouro público, em que haja a prestação dos serviços mencionados no parágrafo único do artigo 380 do Código de Tributos.
12.0	ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
12.1	Serviços; Comercial; Industrial (Emissão).
	a)-DUAM pago (a partir do dia: 15/01);
13.0	TERMO
13.1	Habite-se
	a)-Ofício encarregado, (Requerimento Processo protocolo deferido, após check-in);
14.0	ISENÇÃO
14.1	APOSENTADOS E VIÚVAS
	a)-Requerimento; b)-CPF ou CCI (Certidão de cadastro do imóvel); c)-Comprovante de renda familiar; d)-Escritura do imóvel; e)-Inspeção do Fiscal municipal (deferido);
15.0	CANCELAMENTO
15.1	Nota fiscal eletrônica (somente erro no Tomador/até 5º dia útil do mês)

	a)-Requerimento; b)-Nota fiscal (cancelada); d)-Declaração de cancelamento (Tomador);
15.2	REST (restituição)
	a)-Requerimento; b)-Nota fiscal (cancelada); d)-Declaração de cancelamento (Tomador);
16.0	INCENTIVO FISCAL
16.1	ISSQN (PROGRAMA CRESCER)
	a)-Requerimento (Enquadramento em LEI M. 717/2018)



**CARTA DE SERVIÇO
AO CIDADÃO**

Prefeitura Municipal de Alto Horizonte
Avenida Maracanã, Quadra 17, Lote 1, Setor Central
CEP: 76560-000
Tel: (62) 3383-3100