

CARTA DE SERVIÇOS - ITBI

Ressalva:

Em face da pandemia COVID 19, quando a forma de atendimento for presencial na Central de Atendimento – Rede FACIL, e considerando as mudanças periódicas das regras que tratam deste assunto, o Contribuinte deverá, antes de se dirigir ao FACIL, verificar a normas vigentes na data do atendimento, situação esta que se aplica a todos os serviços.

1 - ORIENTAÇÃO SOBRE O PREENCHIMENTO DA GUIA DE RECOLHIMENTO ESPONTÂNEO DO ITBI (cód. 001)

O Que é?

O ITBI é um imposto sujeito à modalidade de lançamento por homologação, conforme art. 150 da Lei Federal 5.172/1966 – Código Tributário Nacional, e nesta medida o cálculo do imposto e o preenchimento da guia ITBI devem ser realizados pelo próprio contribuinte, e a guia deve ser emitida pela Internet no endereço eletrônico da Prefeitura de Guarulhos.

No entanto, **excepcionalmente**, caso o Contribuinte, mesmo após consultar o Manual do ITBI constante no site da Prefeitura, tenha dificuldade no preenchimento emissão da guia de recolhimento espontâneo, poderá solicitar orientação para o seu preenchimento na forma de atendimento abaixo.

Quando é necessário?

Quando o Contribuinte precisa de orientação para o cálculo do imposto e preenchimento e emissão da guia de ITBI.

Forma de atendimento:

A guia de recolhimento espontâneo deverá ser emitida pelo próprio Contribuinte pela Internet, no *site* da Prefeitura - www.guarulhos.sp.gov.br, ou, **excepcionalmente**, caso o Contribuinte tenha dificuldade no cálculo ou no preenchimento e emissão, poderá agendar, por meio do telefone (11-2423-8698 e 2423-8693) atendimento presencial, que será realizado no Plantão Fiscal da Secretaria da Fazenda, localizada na Av. Salgado Filho, 886 – Guarulhos – SP).

Prazo de Execução:

No dia do comparecimento no plantão fiscal, dependendo da complexidade do caso e da apresentação de todos os documentos necessários para o cálculo.

Legislação:

Lei Municipal 3.415/88, Decretos Municipais 25.345/08 e 28.695/11.

Documentos Necessários:

1 – Gerais - Documentos de identificação do Requerente/Contribuinte (RG , CPF, CNH ou outro documento que a lei atribua eficácia para este ato);

2 – Específicos – Documentos que dão lastro à modalidade da transação imobiliária realizada, tais como os relativos à aquisição do imóvel, matrícula atualizada etc.

Informações complementares:

Somente serão atendidas pessoas que comprovem o legítimo interesse.

A Guia de ITBI de recolhimento espontâneo é de inteira responsabilidade do Contribuinte ou Interessado, que deve conferi-la antes de efetivar o pagamento do imposto.

Caso a guia tenha sido recolhida com erro de valor ou de informações, a sua retificação somente será possível por meio de processo administrativo onde deve ser solicitado a retificação da guia.

2 - RETIFICAÇÃO DE GUIA DE RECOLHIMENTO ESPONTÂNEO DE ITBI**O Que é?**

Pedido que tem por objetivo a retificação de guia do ITBI recolhida espontaneamente, entretanto, com erro, seja de valor ou de informações constantes da guia.

Quando é necessário?

Quando a Guia de foi recolhida com erro de valor ou informações constantes da guia.

Forma de atendimento:

Presencial, na Central de Atendimento ao Cidadão – FACIL, onde será instaurado o Processo Administrativo Tributário.

Prazo Execução:

120 dias (observando-se a ordem cronológica de protocolo dos processos e os casos prioritários previstos em lei), podendo ser prorrogado ou reduzido em situações excepcionais.

Legislação:

Lei Municipal 3.415/88 e Decretos Municipais 25.345/08 e 28.695/11.

Documentos Necessários:

Requerimento padrão preenchido e assinado conforme artigos 12, 13 e 14 do Decreto Municipal nº 21.066/2000;

Cópia autenticada dos Documentos de identificação pessoal do interessado (RG, CPF, CNH ou outro documento que a lei atribua eficácia para este ato);

Se pessoa jurídica, cópia autenticada do instrumento constitutivo e suas alterações;

Cópias autenticadas dos documentos que comprovem a transmissão imobiliária tais como: aquisição do imóvel - Escritura, Contrato, Carta de Sentença (Processo Judicial), etc. (cópia);

Guia de ITBI objeto da retificação (cópia);

Outros documentos, a critério do Contribuinte, que entenda necessário à solução da questão;

Outros documentos, a critério do Fisco, necessários à solução da questão.

Informações complementares:

Em casos de retificação no nome do transmitente ou do adquirente do imóvel, o Setor de ITBI analisará se a guia será passível de retificação, cabendo a lavratura de Termo de Homologação/Retificação, na hipótese positiva;

Poderão ser solicitados pelo Fisco quaisquer outros documentos, mediante notificação, que possam ser necessários à análise do pedido;

O acompanhamento do andamento do processo deverá ser feito tão somente pela Internet, na página da Prefeitura de Guarulhos – www.guarulhos.sp.gov.br, ou em casos excepcionais, presencialmente na Central de Atendimento ao Cidadão - Rede FACIL;

Não serão prestadas informações do processo por telefone, por tratar de processo sujeito ao Sigilo Fiscal, conforme artigo 198 da Lei Federal 5.172/66 – Código Tributário Nacional;

Caso o Interessado tenha urgência na solução do processo, deverá encaminhar Ordem de Anexo, para encarte no referido processo, informando tal circunstância, que deverá estar fundamentada com o motivo e os documentos que se justifica.

3 - VISTOS DE GUIAS DO ITBI

O Que é?

Obrigação acessória instituída por meio do § 1º do artigo 17 da Lei Municipal 3.415/1998, que estabeleceu que nas hipóteses de divisão amigável as guias de ITBI devem ser vistas pela autoridade tributária competente.

Quando é necessário?

Nas transmissões de bens imóveis e direitos reais sobre eles decorrentes de dissolução de condomínio.

Forma de atendimento:

Presencial, na Central de Atendimento ao Cidadão - FACIL, onde será instaurado processo administrativo tributário.

Prazo Execução:

120 dias (observando-se a ordem cronológica de protocolo dos processos e os casos prioritários previstos em lei), podendo ser prorrogado ou reduzido em situações excepcionais.

Legislação:

Lei Municipal 3.415/88, Decretos Municipais 25.345/08 e 28.695/11

Documentos Necessários:

Requerimento padrão preenchido e assinado conforme artigos 12, 13 e 14 do Decreto Municipal nº 21.066/2000;

Documentos de identificação pessoal (RG, CPF ou CNH) do interessado (cópia);

Se pessoa jurídica, cópia do CNPJ da empresa e do instrumento constitutivo e suas alterações;

Procuração particular com firma reconhecida, ou pública, se o requerente for representante ou procurador (cópia autenticada);

Minuta da Escritura de Divisão amigável (cópia);

Guia do ITBI que foi recolhida na aquisição do responsável do respectivo imóvel;

Guias do ITBI de divisão, em 03 (três) vias, geradas pela Web, sem código de barras;

Escritura de compra e venda ou Instrumento de aquisição do imóvel (cópia);

Matrícula atualizada (cópia autenticada).

Informações complementares:

Poderão ser solicitados pelo Fisco quaisquer outros documentos, mediante notificação, que possam ser de interesse durante a análise do pedido;

O acompanhamento do andamento do processo deverá ser feito tão somente pela Internet, na página da Prefeitura de Guarulhos – www.guarulhos.sp.gov.br, ou em casos excepcionais, presencialmente na Central de Atendimento ao Cidadão - Rede FACIL;

Não serão prestadas informações do processo por telefone, por tratar de processo sujeito ao Sigilo Fiscal, conforme artigo 198 da Lei Federal 5.172/66 – Código Tributário Nacional;

Caso o Interessado tenha urgência na solução do processo, deverá encaminhar Ordem de Anexo, para encarte no referido processo, informando tal circunstância, que deverá estar fundamentada com o motivo e os documentos que se justifica;

4 - DEVOLUÇÃO DE IMPORTÂNCIA OU REPETIÇÃO DE INDÉBITO - ITBI

O Que é ?

Devolução de importância do ITBI recolhido indevidamente, maior que o devido ou em duplicidade.

Quando é necessário?

Quando houver recolhimento errôneo ou quando sobrevier direito de repetição de indébito em face de procedência de pedidos de reconhecimento de isenção, imunidade ou não incidência do ITBI.

Forma de atendimento:

Presencial, na Central de Atendimento ao Cidadão – FACIL, onde será instaurado o processo administrativo tributário para veicular o pedido.

Prazo previsto para execução:

120 dias (observando-se a ordem cronológica de protocolo dos processos e os casos prioritários previstos em lei), podendo ser prorrogado ou reduzido em situações excepcionais.

Legislação:

Lei Federal 5.172 /66 – artigo 165, incisos I a III e 168, inciso I – Decreto Municipal nº 21.860/2002, art. 3º, e seu § 1º.

Documentos Necessários:

Requerimento padrão preenchido e assinado conforme artigos 12, 13 e 14 do Decreto Municipal nº 21.066/2000;

Cópia de documento que comprove a propriedade e/ou posse do imóvel (matrícula, contrato de venda e compra, escritura);

Declaração, com firma reconhecida, de todos os co-proprietários na hipótese de haver mais de um autorizado um ou mais a restituir o valor;

Cópia de documento de identificação pessoal do interessado (RG, CPF, CNH ou outros que a lei atribua eficácia para este ato);

Outros documentos a critério do Fisco.

Informações complementares:

O pedido será levado a efeito por meio de Processo Administrativo Tributário, que será analisado pelo Órgão Competente da Administração Pública.

No requerimento, deverá ser informado com clareza os fatos e fundamentos que se justifica o pedido, apontado qual o lançamento que se reputa errôneo.

Taxas Cobradas: Isento

Informar ainda no requerimento nome do banco, número da agência, número da conta corrente ou poupança para que o crédito seja feito através de depósito bancário. A conta corrente ou poupança deverá estar em nome do legítimo interessado.

O acompanhamento do andamento do processo deverá ser feito tão somente pela Internet na página da Prefeitura de Guarulhos – www.guarulhos.sp.gov.br., ou em casos excepcionais, presencialmente na Central de Atendimento ao Cidadão - Rede FACIL.

Não serão prestadas informações do processo por telefone, por tratar de processo sujeito ao Sigilo Fiscal, conforme artigo 198 da Lei Federal 5.172/66 – Código Tributário Nacional.

Caso o Interessado tenha urgência na solução do processo, deverá encaminhar Ordem de Anexo, para encarte no referido processo, informando tal circunstância, que deverá estar fundamentada com o motivo e os documentos que se justifica.

O protocolo do processo sem a documentação mínima apontada acima poderá causar o indeferimento do pedido.

5 - RECONHECIMENTO DA NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI

O Que é?

Situações fora do campo de incidência do ITBI, indicadas nos itens I a V do artigo 3º da Lei Municipal 3.415/1988, sendo as mais comuns a transmissão de bens e direitos incorporados ao patrimônio da pessoa jurídica em realização de capital e a transmissão de bens e direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica.

Quando é necessário?

Quando a transmissão de bens e direitos se enquadrarem nas hipóteses indicadas no artigo 3º da Lei Municipal nº 3.415/1988 e do Decreto nº 28.695/2011.

Forma de atendimento:

Presencial, nas Centrais de Atendimento ao Cidadão – Rede FACIL, onde será instaurado processo administrativo tributário.

Prazo Execução:

120 dias (observando-se a ordem cronológica de protocolo dos processos e os casos prioritários previstos em lei), podendo ser prorrogado ou reduzido em situações excepcionais.

Legislação:

Lei Municipal 3.415/88, Decretos Municipais 25.345/08 e 28.695/11

Documentos Necessários:

Requerimento padrão preenchido e assinado conforme artigos 12, 13 e 14 do Decreto Municipal nº 21.066/2000 pela entidade que recebe o imóvel;

Cópia do documento de identificação do Contribuinte/interessado (RG, CPF, CNH ou outro documentos que a lei atribua eficácia para esse fim);

Cópia autenticada do Instrumento Constitutivo da pessoa jurídica e todas as alterações posteriores, inclusive a que deu lastro a transmissão objeto do pedido;

Cópia autenticada da Ata da Assembléia que designou os representantes da entidade;

Ata da última deliberação que constem os representantes legais da entidade;

Cópia autenticada da Matrícula atualizada;

Cópia da minuta de escritura pública de Conferência de Bens nas hipóteses de integralização de capital por entidade cujo registro se dá nos Cartórios de Registros das Pessoas Jurídicas;

Declaração comprometendo-se a posterior apresentação de cópia autenticada da escritura lavrada;

Escrituração fiscal digital na forma do SPED Contábil da empresa adquirente referentes dos exercícios previstos no artigo 4º do Decreto Municipal nº 28.695/2011 ou Declaração de comprometimento de exercícios vincendos;

Informações complementares:

O Requerimento deverá ser obrigatoriamente original e estar em nome da empresa adquirente, mesmo que haja procuração;

Poderão ser solicitados pelo Fisco outros documentos necessários à análise do pedido.

O acompanhamento do andamento do processo deverá ser feito tão somente pela Internet, na página da Prefeitura de Guarulhos – www.guarulhos.sp.gov.br., ou em casos excepcionais, presencialmente na Central de Atendimento ao Cidadão - Rede FACIL;

Não serão prestadas informações do processo por telefone, por tratar de processo sujeito ao Sigilo Fiscal, conforme artigo 198 da Lei Federal 5.172/66 – Código Tributário Nacional;

Caso o Interessado tenha urgência na solução do processo, deverá encaminhar Ordem de Anexo, para encarte no referido processo, informando tal circunstância, que deverá estar fundamentada com o motivo e os documentos que se justifica.

6 - REDUÇÃO DA BASE DE CÁLCULO DO ITBI SOBRE BENFEITORIAS E CONSTRUÇÕES INCORPORADAS AO IMÓVEL PELO ADQUIRENTE OU CESSIONÁRIO

O Que é?

Redução da base de cálculo do ITBI em relação ao valor venal da edificação erigida pelo adquirente ou cessionário, desde que comprovada a assunção do ônus da construção, por conta própria ou de terceiros, nos termos do Artigo 10 do Decreto Municipal nº 28.695/2011.

Quando é necessário?

Quando da lavratura de escritura cujo objeto da transmissão é somente o terreno, mas havendo construção no local, supostamente do adquirente/comprador, cabendo à municipalidade homologar o benefício fiscal.

Forma de atendimento:

Presencial, nas Centrais de Atendimento ao Cidadão – Rede FACIL, onde será instaurado processo administrativo tributário próprio.

Prazo Execução:

120 dias (observando-se a ordem cronológica de protocolo dos processos e os casos prioritários previstos em lei), podendo ser prorrogado ou reduzido em situações excepcionais.

Legislação:

Lei Municipal 3415/1988 e Decreto Municipal 28695/2011, artigo 10.

Documentos Necessários:

Requerimento padrão preenchido e assinado conforme artigos 12, 13 e 14 do Decreto Municipal nº 21.066/2000;

Documentos de identificação pessoal (RG, CPF, CNH ou qualquer outro documento que a lei atribua eficácia para este ato) do interessado (cópia);

Se pessoa jurídica, cópia do instrumento constitutivo e suas alterações;

Procuração particular com firma reconhecida, ou pública, se o requerente for representante ou procurador (cópia autenticada);

Certidão de matrícula atualizada do imóvel ou contrato particular de compromisso (promessa) de compra e venda do terreno ou de sua fração ideal, com firmas reconhecidas (cópia);

Contrato de prestação de serviços de construção civil, celebrado entre o adquirente e o incorporador ou construtor, com firmas reconhecidas;

Documentos fiscais (notas fiscais de materiais e serviços) ou registros contábeis de compra de serviços e de materiais de construção;

Cópia da Guia de ITBI paga, se for o caso;

Cópia da Escritura Pública (caso já lavrada) ou minuta.

Informações complementares:

Poderão ser solicitados pelo Fisco quaisquer outros documentos, mediante notificação, que possam comprovar que o adquirente assumiu o ônus da construção.

O acompanhamento do andamento do processo deverá ser feito tão somente pela Internet, na página da Prefeitura de Guarulhos – www.guarulhos.sp.gov.br, ou em casos excepcionais, presencialmente na Central de Atendimento ao Cidadão - Rede FACIL;

Não serão prestadas informações do processo por telefone, por tratar de processo sujeito ao Sigilo Fiscal, conforme artigo 198 da Lei Federal 5.172/66 – Código Tributário Nacional;

Caso o Interessado tenha urgência na solução do processo, deverá encaminhar Ordem de Anexo, para encarte no referido processo, informando tal circunstância, que deverá estar fundamentada com o motivo e os documentos que se justifica.

7 - PARCELAMENTO DE ITBI

O Que é?

Parcelamento do valor do ITBI em até 06 (seis) vezes, antes de ser lavrada Escritura pública de Compra e Venda e/ou a Cessão de Direitos.

Quando é necessário?

Quando o munícipe deseja pagar o imposto parceladamente, antes de lavrar o documento de compra e venda (somente Instrumento Público).

Forma de atendimento:

Presencial, nas Centrais de Atendimento ao Cidadão – Rede FACIL, onde será instaurado o processo administrativo tributário próprio.

Prazo Execução:

120 dias (observando-se a ordem cronológica de protocolo dos processos e os casos prioritários previstos em lei), podendo ser prorrogado ou reduzido em situações excepcionais.

Legislação:

Lei Municipal 6.288/07, Decretos Municipais 24.810/07 e 25.345/08.

Documentos Necessários:

Requerimento padrão preenchido e assinado conforme artigos 12, 13 e 14 do Decreto Municipal nº 21.066/2000;

Cópia autenticada do documento de identificação pessoal (RG, CPF, CNH ou qualquer outro documento autorizado por lei que produza o efeito deste ato);

Se pessoa jurídica, cópia do CNPJ da empresa e do instrumento constitutivo e suas alterações;

Procuração particular com firma reconhecida, ou pública, se o requerente for representante ou procurador (cópia autenticada);

Minuta da Escritura de Compra e Venda e/ou Cessão de Direitos com todos os dados necessários, como nome do(s) comprador(es), vendedor(es), valor da transação, descrição do imóvel e indicação do Tabelionato de Notas no qual será lavrada a Escritura.

Informações complementares:

Poderão ser solicitados pelo Fisco quaisquer outros documentos que possam ser necessários à análise do pedido;

O acompanhamento do andamento do processo deverá ser feito tão somente pela Internet, na página da Prefeitura de Guarulhos – www.guarulhos.sp.gov.br, ou em casos excepcionais, presencialmente na Central de Atendimento ao Cidadão - Rede FACIL;

Não serão prestadas informações do processo por telefone, por tratar de processo sujeito ao Sigilo Fiscal, conforme artigo 198 da Lei Federal 5.172/66 – Código Tributário Nacional;

Caso o Interessado tenha urgência na solução do processo, deverá encaminhar Ordem de Anexo, para encarte no referido processo, informando tal circunstância, que deverá estar fundamentada com o motivo e os documentos que se justifica.

08 - ITBI - ISENÇÃO (COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL URBANO - CDHU)

O Que é ?

Isenção de ITBI para os imóveis adquiridos pela CDHU para a realização de programas habitacionais de interesse social

Quando é necessário?

Quando da aquisição de imóvel pela CDHU para execução de programa habitacional

Forma de atendimento: Presencial, na Central de Atendimento ao Cidadão – Rede FACIL.

Prazo previsto para execução: 120 dias (observando-se a ordem cronológica de protocolo dos processos e os casos prioritários previstos em lei), podendo ser prorrogado ou reduzido em situações excepcionais.

Legislação Aplicável:

Lei Municipal 6028/04

Decreto Municipal 25345/08

Documentos necessários apresentar os originais acompanhados de cópias simples ou cópias autenticadas:

Requerimento padrão preenchido e assinado conforme artigos 12, 13 e 14 do Decreto Municipal nº 21.066/2000;

Documentos de identificação pessoal do interessado (RG, CPF ou CNH e outros autorizados em lei para este fim);

Título de Propriedade do imóvel adquirido pela CDHU (cópia autenticada);

Inscrição Cadastral Imobiliária;

Guia de ITBI sem código de barras preenchida em três vias como ISENTO nos campos Imposto e Total.

Informações complementares:

Sujeito à aprovação do órgão competente da Administração Pública;

Taxas Cobradas: Isento;

O processo será aberto em nome da CDHU e deverá ser assinado por pessoa habilitada ou responsável;

Não serão prestadas informações do processo por telefone, por tratar de processo sujeito ao Sigilo Fiscal, conforme artigo 198 da Lei Federal 5.172/66 – Código Tributário Nacional;

Caso o Interessado tenha urgência na solução do processo, deverá encaminhar Ordem de Anexo, para encarte no referido processo, informando tal circunstância, que deverá estar fundamentada com o motivo e os documentos que se justifica;

O protocolo do processo sem a documentação mínima apontada acima poderá causar o indeferimento do pedido.

09- ITBI - ISENÇÃO (PROGRAMA DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL - PAR)

O Que é ?

Isenção de ITBI para imóveis adquiridos pelo Programa de Arrendamento Residencial - PAR

Quando é necessário?

Quando da aquisição de imóvel pelo Fundo de Arrendamento Residencial (PAR) para execução de Programa habitacional

Forma de atendimento: Presencial, na Central de Atendimento ao Cidadão – Rede FACIL.

Prazo previsto para execução: 120 dias (observando-se a ordem cronológica de protocolo dos processos e os casos prioritários previstos em lei), podendo ser prorrogado ou reduzido em situações excepcionais.

Legislação Aplicável:

Lei Municipal nº 5.943/03

Decreto Municipal nº 25.345/08

Documentos necessários apresentar os originais acompanhados de cópias simples ou cópias autenticadas:

Requerimento padrão preenchido e assinado conforme artigos 12, 13 e 14 do Decreto Municipal nº 21.066/2000;

Documentos de identificação pessoal do interessado (RG, CPF ou CNH e outros autorizados em lei para este fim)

Guia de ITBI sem código de barras preenchida em três vias como ISENTO nos campos Imposto e Total

Inscrição Cadastral Imobiliária

Contrato Particular com caráter de Escritura Pública celebrado entre o Fundo de Arrendamento Residencial - FAR e a Caixa Econômica Federal

Informações complementares:

Sujeito à aprovação do órgão competente da Administração Pública

Taxas Cobradas: Isento

O processo será aberto em nome do Fundo de Arrendamento Residencial e o requerimento deverá ser assinado por algum gestor do Fundo de Arrendamento Residencial

Não serão prestadas informações do processo por telefone, por tratar de processo sujeito ao Sigilo Fiscal, conforme artigo 198 da Lei Federal 5.172/66 – Código Tributário Nacional.

Caso o Interessado tenha urgência na solução do processo, deverá encaminhar Ordem de Anexo, para encarte no referido processo, informando tal circunstância, que deverá estar fundamentada com o motivo e os documentos que se justifica.

O protocolo do processo sem a documentação mínima apontada acima poderá causar o indeferimento do pedido.

10 - ITBI - ISENÇÃO (PROGRAMA HABITACIONAL MINHA CASA MINHA VIDA)

O Que é ?

Isenção de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis para a transação imobiliária onde o imóvel adquirido seja para implantação de projeto instituído pelo programa minha casa minha vida.

Quando é necessário?

Quando da aquisição do imóvel para a implantação do programa minha casa minha vida.

Forma de atendimento:

Presencial, na Central de Atendimento ao Cidadão – Rede FACIL, onde será instaurado processo administrativo tributário.

Prazo previsto para execução:

120 dias (observando-se a ordem cronológica de protocolo dos processos e os casos prioritários previstos em lei), podendo ser prorrogado ou reduzido em situações excepcionais.

Legislação Aplicável:

Decreto municipal 26368/2009

Lei Municipal 6028/2004

Lei Federal 11977/2009

Documentos necessários apresentar os originais acompanhados de cópias simples ou cópias autenticadas:

Requerimento padrão preenchido e assinado conforme artigos 12, 13 e 14 do Decreto Municipal nº 21.066/2000;

Documentos de identificação pessoal do interessado (RG, CPF ou CNH e outros autorizados em lei para este fim)

Minuta da Escritura de Venda e Compra

Informações complementares:

Sujeito à aprovação do órgão competente da Administração Pública

Taxas Cobradas: Isento

Não serão prestadas informações do processo por telefone, por tratar de processo sujeito ao Sigilo Fiscal, conforme artigo 198 da Lei Federal 5.172/66 – Código Tributário Nacional;

Caso o Interessado tenha urgência na solução do processo, deverá encaminhar Ordem de Anexo, para encarte no referido processo, informando tal circunstância, que deverá estar fundamentada com o motivo e os documentos que se justifica;

O protocolo do processo sem a documentação mínima apontada acima poderá causar o indeferimento do pedido.

Guarulhos, 29 de março de 2021

Odenir Valero

Inspetor Fiscal de Rendas

Chefe da Divisão Administrativa de Tributos Imobiliários