



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Av. Anísio Ferreira da Silva, 56, Centro, Ibitirama-ES – (28)3199-1144– CEP: 29540.000

E-mail: tributacao@ibitirama.es.gov.br

IPTU/ISS – DÍVIDA PAGA	
Finalidade	
Utilizado para solicitar a baixa de valores pagos e que não houve a baixa no sistema de tributário.	
Requisitos Exigidos do Usuário	
- Possuir documentos Identificação Pessoa física ou Pessoa jurídica;	
- Comprovante original do pagamento da guia;	
- Requerimento padrão.	
Etapas do Processo	
- Solicitar a abertura do processo junto a Divisão de Patrimônio, Protocolo e Arquivo;	
- Encaminhamento ao setor responsável, para análise das documentações e parecer;	
- Mediante deferimento, providenciar a baixa no sistema tributário do valor devido.	
Tempo de Atendimento Eletrônico	
- Não disponível.	
Tempo de Atendimento Físico	
- Até 10 dias.	
DEVOLUÇÃO DE TAXA INDEVIDA	
Finalidade	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Av. Anísio Ferreira da Silva, 56, Centro, Ibitirama-ES – (28)3199-1144– CEP: 29540.000

E-mail: tributacao@ibitirama.es.gov.br

Utilizado quando o fator gerador da taxa não foi realizado ou foi cobrado indevidamente.
Requisitos Exigidos do Usuário
- Possuir documentos Identificação Pessoa física ou Pessoa jurídica
- Cópia do contrato social da empresa;
- Requerimento padrão;
- Comprovante do pagamento da guia original.
Etapas do Processo
- Solicitar a abertura do processo junto a Divisão de Patrimônio, Protocolo e Arquivo ;
- Encaminhamento ao setor responsável, para análise das documentações e parecer;
- Mediante deferimento, o processo é enviado ao Departamento de Tesouraria para a devolução/ressarcimento do valor.
Tempo de Atendimento Eletrônico
- Não disponível.
Tempo de Atendimento Físico
- Até 30 dias.
COBRANÇA DE DÉBITOS EXTRA-JUDICIAIS - PESSOA FÍSICA/JURÍDICAS
Finalidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Av. Anísio Ferreira da Silva, 56, Centro, Ibitirama-ES – (28)3199-1144 – CEP: 29540.000

E-mail: tributacao@ibitirama.es.gov.br

Negociar e esclarecer dúvidas a respeito de débitos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa.

Requisitos Exigidos do Usuário

- Carteira de identidade e Cadastro de Pessoa Física – CPF.

Etapas do Processo

- Sem (nenhuma etapa).

Tempo de Atendimento Eletrônico

- Não Disponível.

Tempo de Atendimento Físico

- De imediato.

PARCELAMENTO DE IMPOSTOS E TAXAS EM DÍVIDA ATIVA

Finalidade

Parcelamento de pendências referentes à ISS, Auto de Infrações, IPTU e Taxas Municipais em Dívida Ativa.

Requisitos Exigidos do Usuário

- Cópia da Carteira de Identidade, CPF (Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda) e comprovante de residência – no caso de Pessoa Física, Pessoas Jurídicas cópia do comprovante de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), cópia dos atos constitutivos com todas as alterações, cópia da Carteira de Identidade e do CPF do titular ou responsável;

- No caso de requerimento por procuração, anexar o instrumento de mandato, com firma reconhecida;

- Na falta do proprietário do imóvel, poderá solicitar o parcelamento qualquer interessado que detenha a posse do imóvel ou herdeiro, devidamente comprovado, devendo o contribuinte assinar termo de declaração de responsabilidade tributária.

Etapas do Processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Av. Anísio Ferreira da Silva, 56, Centro, Ibitirama-ES – (28)3199-1144 – CEP: 29540.000

E-mail: tributacao@ibitirama.es.gov.br

- Requerimento padronizado, devidamente preenchido e assinado com a informação da origem do débito, o período a que se refere e o número de parcelas pretendidas, junto a Divisão de Patrimônio, Protocolo e Arquivo;
- Posteriormente o processo é encaminhado ao Departamento de Tributação e Arrecadação, para o parcelamento mediante a formalização de Termo de Confissão de Dívida, em que se contenha o valor total da dívida, incluindo correção monetária, juros e multa, nos termos da legislação municipal em vigor, com sua discriminação, exercício por exercício, ou por espécie.
Tempo de Atendimento Eletrônico
- Não disponível.
Tempo de Atendimento Físico
- Parcelamento será deferido de imediato e o reparcèlement somente poderá ser deferido uma única vez, mediante análise da Procuradoria Municipal no prazo de até 15 dias, de acordo com a Lei Complementar n.º 028/2020.
IPTU/ISS/ALVARÁ - DÍVIDA PRESCRITA
Finalidade
Requerido quando os impostos e taxas já passaram 05 (cinco) anos de seu lançamento sem que houvesse medida administrativa para cobrança.
Requisitos Exigidos do Usuário
- Possuir documentos Identificação Pessoa física ou Pessoa jurídica;
- Requerimento padrão
- Cadastro de IPTU/ISS/Alvará
- Relatório de Relação de Dívida Ativa do Contribuinte e/ou Notificação de Aviso de Cobrança Amigável.
Etapas do Processo
- Solicitar a abertura do processo junto a Divisão de Patrimônio, Protocolo e Arquivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Av. Anísio Ferreira da Silva, 56, Centro, Ibitirama-ES – (28)3199-1144 – CEP: 29540.000

E-mail: tributacao@ibitirama.es.gov.br

- Encaminhamento ao setor responsável, para análise das documentações e parecer jurídico;
- Mediante deferimento, providenciar a baixa no sistema tributário do valor prescrito.
Tempo de Atendimento Eletrônico
- Não disponível.
Tempo de Atendimento Físico
- Até 30 dias.
ITBI URBANO E RURAL
Finalidade
O imposto de transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis - ITBI, imposto de competência dos municípios, por força do que dispõe nos artigos 156, inciso II, da Constituição Federal e 35 do Código Tributário Nacional, tem como fato gerador o ato de transmissão onerosa de bens imóveis.
Requisitos Exigidos do Usuário
- Documentação básica para realização das avaliações de imóveis: - Formulário padrão disponibilizado pelo Município; Certidão de Inteiro Teor da Matrícula dos imóveis no RGI dos últimos 30(trinta) dias; cópia dos CPF's/ RG's dos requerentes, procuração para emissão da guia em nome de terceiros quando for o caso; - Quando a propriedade a ser avaliada for inferior à Fração Mínima de Parcelamento – FMP, deverá ser observado o que dispõe as limitações impostas pela Lei nº 5.868, de 1972, quanto ao parcelamento de imóvel rural, em seu Art. 8º – nenhum imóvel rural poderá ser desmembrado ou dividido em área de tamanho inferior à do módulo calculado para o imóvel ou da fração mínima de parcelamento) sendo parcialmente alterado pela Lei nº 13.001, de 2014, a saber: - O disposto neste artigo (8º) não se aplica: - Aos imóveis rurais cujos proprietários sejam enquadrados como agricultor familiar nos termos da Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006.” - A Fração Mínima de Parcelamento – FMP deverá atentar para as três possibilidades de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Av. Anísio Ferreira da Silva, 56, Centro, Ibitirama-ES – (28)3199-1144– CEP: 29540.000

E-mail: tributacao@ibitirama.es.gov.br

acordo com a legislação Federal acima:

- Aquisição de parcela inferior à fração mínima de área contínua que será anexada a outro imóvel rural confrontante;
- Aos imóveis rurais cujos proprietários sejam enquadrados como agricultor familiar nos termos da Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006;
- Ao imóvel rural que tenha sido incorporado à zona urbana do Município. (Incluído pela Lei nº 13.001, de 2014);
- **No caso, quando o interessado se enquadrar como agricultor familiar, tal comprovação deverá ser através da Declaração de Aptidão do Pronaf (DAP) e a certidão emitida pelo INCRA de nada consta de propriedade em nome dos requerentes;**

- Pagamento da Taxa de Vistoria para Avaliação de imóveis - urbanos e rurais;

- Quando a documentação básica não contiver informações suficientes à realização do trabalho de avaliação a comissão poderá solicitar ao interessado e que deverá apresentar: mapas, memoriais e certidões e demais documentações complementares que se fizer necessária, para instrução processual.

Etapas do Processo

- Solicitar a abertura do processo junto a Divisão de Patrimônio, Protocolo e Arquivo, com o comprovante de pagamento da guia de avaliação e vistoria;

- Encaminhamento ao setor responsável, para análise das documentações e envio a comissão para emissão de laudo técnico, para posterior homologação do agente fiscal;

- Recolhimento do ITBI.

Tempo de Atendimento Eletrônico

- Não disponível.

Tempo de Atendimento Físico

- Até 15 dias.

RESTITUIÇÃO DE ITBI URBANO E RURAL

Finalidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Av. Anísio Ferreira da Silva, 56, Centro, Ibitirama-ES – (28)3199-1144– CEP: 29540.000

E-mail: tributacao@ibitirama.es.gov.br

Utilizado para solicitar a restituição do ITBI
Requisitos Exigidos do Usuário
- Requerimento com os motivos do pedido e os documentos que os comprovem;
- Cópia dos CPF's/ RG's dos requerentes;
- Certidão de registro de imóvel extraída nos últimos 30 (trinta) dias;
- Declaração assinada por todos os adquirentes ou dos respectivos procuradores;
- Documento de arrecadação municipal (DAM) com autenticação bancária atestando o pagamento;
- Cópia da Conta Bancária em nome requerente.
Etapas do Processo
- Solicitar a abertura do processo junto a Divisão de Patrimônio, Protocolo e Arquivo;
- Encaminhamento ao setor responsável, para análise das documentações, parecer jurídico e autorização do prefeito municipal;
- Mediante deferimento, o processo é enviado ao Departamento de Tesouraria para a devolução/ressarcimento do valor.
Tempo de Atendimento Eletrônico
- Não disponível.
Tempo de Atendimento Físico
- Até 30 dias
REVISÃO TRIBUTÁRIA
Finalidade
Utilizado quando o requerente deseja a revisão de notificação tributária.
Requisitos Exigidos do Usuário
- Possuir documentos Identificação Pessoa física ou Pessoa jurídica;
- Requerimento padrão.
Etapas do Processo
- Solicitar a abertura do processo junto a Divisão de Patrimônio, Protocolo e Arquivo;
- Encaminhamento ao setor responsável, para análise das documentações e parecer;
- Mediante deferimento, providenciar as correções necessárias ou a baixa de valor no sistema tributário do valor devido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Av. Anísio Ferreira da Silva, 56, Centro, Ibitirama-ES – (28)3199-1144 – CEP: 29540.000

E-mail: tributacao@ibitirama.es.gov.br

Tempo de Atendimento Eletrônico
- Não disponível.
Tempo de Atendimento Físico
- Até 30 dias.
IPTU - ATUALIZAÇÃO CADASTRAL
Finalidade
Utilizado para alterar e atualizar o cadastro do imóvel com relação às informações da edificação, proprietário, contribuinte, endereço de correspondência, área do terreno, inclusão ou retirada de área construída, etc, através de vistoria <i>in loco</i> .
Requisitos Exigidos do Usuário
- Possuir documentos Identificação Pessoa física ou Pessoa jurídica;
- Requerimento padrão;
- Cadastro de IPTU;
- Contrato de compra e venda devidamente assinado e reconhecido em cartório pelas partes; ou
- Certidão da matrícula do imóvel atualizada, máximo 01 ano.
Etapas do Processo
- Solicitar a abertura do processo junto a Divisão de Patrimônio, Protocolo e Arquivo;
- Encaminhamento ao setor responsável, para análise das documentações, parecer e providências das correções necessárias.
Tempo de Atendimento Eletrônico
- Não disponível.
Tempo de Atendimento Físico
- Até 30 dias.
IPTU - SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DE PROPRIETÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Av. Anísio Ferreira da Silva, 56, Centro, Ibitirama-ES – (28)3199-1144 – CEP: 29540.000

E-mail: tributacao@ibitirama.es.gov.br

Finalidade
Utilizado para a transferência de titularidade do IPTU de proprietário possuidor.
Requisitos Exigidos do Usuário
- Possuir documentos Identificação Pessoa física ou Pessoa jurídica;
- Requerimento padrão;
- Pagamento da Taxa;
- Contrato de compra e venda devidamente assinado e reconhecido em cartório pelas partes; ou
- Certidão da matrícula do imóvel atualizada, máximo 01 ano.
Etapas do Processo
- Solicitar a abertura do processo junto a Divisão de Patrimônio, Protocolo e Arquivo;
- Encaminhamento ao setor responsável, para análise das documentações, verificar se não há débito em aberto, caso esteja tudo de acordo com as exigências proceder à transferência do IPTU.
Tempo de Atendimento Eletrônico
- Não disponível.
Tempo de Atendimento Físico
- Até 10 dias.
CONSULTA PARA DESMEMBRAMENTO DE IMÓVEL
Finalidade
Solicitação de informações sobre a viabilidade de desmembrar determinado terreno.
Requisitos Exigidos do Usuário
- Possuir documentos Identificação Pessoa física ou Pessoa jurídica;
- Cadastro de IPTU;
- Pagamento da Taxa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Av. Anísio Ferreira da Silva, 56, Centro, Ibitirama-ES – (28)3199-1144 – CEP: 29540.000

E-mail: tributacao@ibitirama.es.gov.br

- Croqui de situação do terreno com medidas e ponto de marcação;
- Contrato de compra e venda devidamente assinado e reconhecido em cartório pelas partes; ou
- Certidão da matrícula do imóvel atualizada, máximo 01 ano.
Etapas do Processo
- Solicitar a abertura do processo junto a Divisão de Patrimônio, Protocolo e Arquivo;
- Encaminhamento ao setor responsável, para análise das documentações e a viabilidade do requerimento inicial.
Tempo de Atendimento Eletrônico
- Não disponível
Tempo de Atendimento Físico
- Até 30 dias.
ALVARÁ DE AMBULANTE – INICIAL
Finalidade
Utilizado para requerer licença para a atividade de comércio ambulante. Entende-se por comércio e prestação de serviços ambulantes toda a atividade econômica lícita, inclusive as de artesanato ou artistas de arte popular, realizadas nas vias e nos logradouros públicos do município de Ibitirama, por pessoa física ou jurídica.
Requisitos Exigidos do Usuário
- Requerimento para inscrição ambulante;
- Documento de identidade do requerente;
- Croqui ambulante de localização do ponto pretendido;
- Comprovante de residência, água, luz, telefone, máximo 90 dias;
- Foto do equipamento;
- Certidão negativa de débitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Av. Anísio Ferreira da Silva, 56, Centro, Ibitirama-ES – (28)3199-1144 – CEP: 29540.000

E-mail: tributacao@ibitirama.es.gov.br

- Documento do veículo, quando automotor;
- Declaração, autorização do proprietário no entorno do pronto pretendido (não é necessário na abertura do processo).
Etapas do Processo
- Solicitar a abertura do processo junto a Divisão de Patrimônio, Protocolo e Arquivo;
- Encaminhamento ao setor responsável, para análise das documentações, parecer jurídico e autorização do Executivo Municipal.
Tempo de Atendimento Eletrônico
- Não disponível.
Tempo de Atendimento Físico
- Até 30 dias.
ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO - INICIAL
Finalidade
Utilizado para requerer licença para a atividade de comércio. Entende-se por comércio e prestação de serviços, toda a atividade econômica lícita, inclusive as de artesão ou artistas de arte popular, no município de Ibitirama, por pessoa física ou jurídica.
Requisitos Exigidos do Usuário
- Requerimento para inscrição.
- Cópia da Carteira de Identidade e CPF do proprietário sócio gerente, CNPJ, Contrato/Estatuto Social/Requerimento Individual, Inscrição Estadual, Cópia do Carne de IPTU da Inscrição Imobiliária do ponto comercial, Dispensa/licença Ambiental, caso o CNAE da empresa tenha atividades passíveis das mesmas.
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual e CNPJ;
- Cópia do contrato de locação do imóvel quando o requerente não for o proprietário.
Etapas do Processo
- Solicitar a abertura do processo junto a Divisão de Patrimônio, Protocolo e Arquivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Av. Anísio Ferreira da Silva, 56, Centro, Ibitirama-ES – (28)3199-1144 – CEP: 29540.000

E-mail: tributacao@ibitirama.es.gov.br

- Encaminhamento ao setor responsável, para vistoriar o local para verificar se a mesmo esta apto a receber o alvará, analisando as condicionantes do local, bem como o número de funcionários e tamanho do local. As empresas deverão pagar as taxas de inscrição e renovação de alvará todos os anos de acordo com a Lei Complementar n. 028/2020, com exceção das MEI's que terão suas taxas de alvará isentas de acordo com a Lei Federal n.º 147/2014 e Decreto Municipal n.º 064/2015.

Tempo de Atendimento Eletrônico

- Não disponível.

Tempo de Atendimento Físico

- Até 15 dias.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIOS

Finalidade

Solicitação de construção de jazido, ordem para exumação; guias de sepultamento e traslado de restos mortais.

Requisitos Exigidos do Usuário

- Possuir documentos Identificação Pessoa física ou Pessoa jurídica;
- Certidão de óbito;
- Comprovante de residência;
- Ordem Judicial (em caso de para exumação e traslado de restos mortais).
- Certidão negativa de débitos;
- Pagamento da Taxa de sepultamento e Construção de Jazido.

Etapas do Processo

- Solicitar a abertura do processo junto a Divisão de Patrimônio, Protocolo e Arquivo;
- Encaminhamento ao setor responsável, para análise das documentações, visando à autorização para a construção de jazigo, ordem para exumação e traslado de restos mortais.

Tempo de Atendimento Eletrônico

- Não disponível.

Tempo de Atendimento Físico



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Av. Anísio Ferreira da Silva, 56, Centro, Ibitirama-ES – (28)3199-1144 – CEP: 29540.000

E-mail: tributacao@ibitirama.es.gov.br

- Até 20 dias.
HABITE-SE
Finalidade
Requerido quando uma edificação aprovada está concluída e solicita-se vistoria que ateste que o imóvel foi construído de acordo com os projetos e possui condições de ser habitado.
Requisitos Exigidos do Usuário
- Possuir documentos Identificação Pessoa física ou Pessoa jurídica;
- Alvará de construção;
- Certidão negativa de débitos;
- Contrato de compra e venda devidamente assinado e reconhecido em cartório pelas partes; ou
- Certidão da matrícula do imóvel atualizada, máximo 01 ano;
- Cadastro de IPTU;
- Comprovante de quitação do ISS - referente à obra ou cópia das notas fiscais dos serviços prestados, com os comprovantes de quitação o ISS.
Etapas do Processo
- Solicitar a abertura do processo junto a Divisão de Patrimônio, Protocolo e Arquivo;
- Encaminhamento ao Departamento de Engenharia, para análise das documentações, visando à emissão do habite-se;
- Retirar o documento emitido no Departamento de Tributação e Arrecadação, após o pagamento da respectiva taxa de habite-se.
Tempo de Atendimento Eletrônico
- Não disponível
Tempo de Atendimento Físico
- Até 30 dias.
EDIFICAÇÕES - APROVAÇÃO DE PROJETOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Av. Anísio Ferreira da Silva, 56, Centro, Ibitirama-ES – (28)3199-1144– CEP: 29540.000

E-mail: tributacao@ibitirama.es.gov.br

Finalidade
Utilizado para solicitar alvará de construção para edificações novas ou regularização de construção já efetuada, que não esteja construída fora dos parâmetros da lei.
Requisitos Exigidos do Usuário
- Requerimento padrão;
- Procuração ou autorização, caso o solicitante não for o proprietário;
- Cópia Carteira de Identidade e CPF do proprietário (em caso de pessoa jurídica CNPJ e contrato ou estatuto social);
- Cópia da Escritura / Certidão de Registro de Imóvel atualizada/ Recibo de Compra e Venda;
- Dispensa /Licença Ambiental em caso de empreendimento passíveis de licenciamento;
- Certidão Negativa de Débitos;
- ART / RRT original de Execução devidamente assinado;
- Inscrição Imobiliária (IPTU);
- ART / RRT original do projeto Arquitetônico, Cálculo Estrutural, Hidrossanitário, Elétrico, Prevenção Incêndio - em caso de prédios com 05 ou mais Pavimentos, ou acima de uma área total de 900 m ²) devidamente assinado;
- Carimbo de aprovação do condomínio (caso o imóvel esteja situada este condomínio fechado);
- Duas cópia original do projeto devidamente assinado em tamanho A1.
Etapas do Processo
- Solicitar a abertura do processo junto a Divisão de Patrimônio, Protocolo e Arquivo;
- Encaminhamento a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, para análise das documentações, visando à emissão do laudo de liberação pela comissão de construção devidamente constituída para tais fins;
- Mediante Deferimento, o contribuinte deverá retirar a taxa de alvará de construção no Departamento de Tributação e Arrecadação, após o pagamento da respectiva taxa, retira o alvará de construção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Av. Anísio Ferreira da Silva, 56, Centro, Ibitirama-ES – (28)3199-1144 – CEP: 29540.000

E-mail: tributacao@ibitirama.es.gov.br

Tempo de Atendimento Eletrônico
- Não disponível.
Tempo de Atendimento Físico
- Até 30 dias
NAC (NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE)
Finalidade
Atendimento ao produtor rural, auxiliando na requisição de Inscrição estadual, Nota Fiscal Avulsa – NFA'e, preenchimento de nota fiscal e incentivar o produtor a emitir nota fiscal de venda de sua produção, recolher a via de nota fiscal e lançar no SICOP.
Requisitos Exigidos do Usuário
Proprietário
- Escritura, ITR, INCRA, Documentos Pessoais, Comprovante de residencia e Acesso Cidadão;
Parceiro Agrícola
- Escritura, ITR, INCRA, Contrato de Parceria, Documentos Pessoais e Acesso Cidadão;
Arrendatário
- Escritura, ITR, INCRA, Contrato de Arrendamento, Documentos Pessoais, Comprovante de residencia e Acesso Cidadão;
Comodatário
- Escritura, ITR, INCRA, Contrato de Comodato, Documentos Pessoais e Acesso Cidadão;
Baixa de Inscrição Estadual
- Bloco de nota fiscal, DACP requerida junto ao IDAF e Acesso cidadão;
Etapas do Processo
- Solicitar a abertura do processo de baixa ou Inscrição Estadual e Termo de Adesão e Responsabilidade para Emissão de Nota Fiscal Avulsa Eletrônica, junto ao NAC;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Av. Anísio Ferreira da Silva, 56, Centro, Ibitirama-ES – (28)3199-1144 – CEP: 29540.000

E-mail: tributacao@ibitirama.es.gov.br

- Encaminhamento do processo a Agência da Receita Estadual, para análise e homologação do processo.
- Mediante deferimento, retirar a documentação ora solicitada no setor do NAC.
Tempo de Atendimento Eletrônico
- Não disponível.
Tempo de Atendimento Físico
- Até 15 dias
EMIÇÃO DE GUIA DE ISS - DAPS
Finalidade
Documento Auxiliar de Prestação de Serviços – DAPS, que deverá ser exigido pelas pessoas jurídicas, de direito público ou privado, sediadas neste Município, sempre que contratarem serviços de prestadores sediados em outro Município da Federação, independente do ISSQN ser devido ao Município de Ibitirama.
Requisitos Exigidos do Usuário
- Somente prestadores de serviços sediados fora do Município podem emitir o Documento Auxiliar de Prestação de Serviço – DAPS, devendo fazê-lo a cada serviço prestado neste Município, através de prévio cadastro na página eletrônica do Município;
- Pagamento da DAM – Documento de Arrecadação Municipal nas agências do Banestes ou Caixa Econômica Federal.
Etapas do Processo
- Caberá ao prestador de serviço sediado fora deste Município, realizar as devidas correções quando o DAPS for rejeitado pelo tomador, submetendo a versão corrigida para nova aprovação do tomador, no prazo de 05 (cinco) dias após a emissão do DAPS.
- O Documento Auxiliar de Prestação de Serviço – DAPS poderá ser cancelado no próprio aplicativo, no prazo máximo de 10 (dias) dias, contados da emissão, desde que,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Av. Anísio Ferreira da Silva, 56, Centro, Ibitirama-ES – (28)3199-1144 – CEP: 29540.000

E-mail: tributacao@ibitirama.es.gov.br

não tenha ocorrido o pagamento do Imposto.
Tempo de Atendimento Eletrônico
- https://es-ibitirama-pm-nfs.cloud.el.com.br/paginas/sistema/login.jsf
Tempo de Atendimento Físico
- Até 07 dias
EMISSÃO DE GUIA DE IPTU E DÍVIDA ATIVA ONLINE
Finalidade
Emissão de carnê das Dívidas ativas e IPTU do exercício online
Etapas do Processo
- Acessar o site do município de Ibitirama, através do site: - https://servicos.cloud.el.com.br/es-ibitirama-pm/services/
Tempo de Atendimento Eletrônico
- Disponível.
Tempo de Atendimento Físico
- De imediato