

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA (SEFAZ)

Amambai - MS | Atualizado em 11/03/2026

1. Contato da Secretaria Municipal de Fazenda

A Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ) é o órgão responsável pela gestão financeira e tributária do Município de Amambai-MS, atuando na arrecadação, fiscalização e controle dos recursos públicos, em estrita observância à legislação vigente.

- Endereço: Rua Sete de Setembro, 3244 – Centro, Amambai-MS.
 - Telefone: (67) 3481-7400
 - E-mail: fazenda@amambai.ms.gov.br
 - Horário de Atendimento da SEFAZ: Segunda à sexta-feira, das 07h00 às 11h00.
 - Horário de Atendimento do PAC: Segunda à sexta-feira, das 07h00 às 15h00.
-

2. Missão Institucional

Gerir com transparência, eficiência e ética os recursos financeiros e a política tributária do município de Amambai-MS, garantindo a arrecadação necessária para o financiamento de serviços públicos de qualidade, o investimento em infraestrutura e o desenvolvimento socioeconômico sustentável da comunidade, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como prestar contas à sociedade e aos órgãos de controle.

3. PAC – POSTO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

Endereço: Rua Sete de Setembro, n. 3029, Centro.

Whatsapp: (67) 3481-4533 (APENAS WHATSAPP)

Horário de atendimento: 07:00 às 15:00.

Site: <http://187.86.62.38:8080/servicosweb/home.jsf>

3.1. IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano)

- Descrição: Emissão de guias para pagamento do imposto anual sobre a propriedade predial e territorial urbana, incluindo opções de parcelamento e consulta de débitos.
- Público-alvo: Proprietários, possuidores ou titulares de domínio útil de imóveis localizados na zona urbana do município.
- Requisitos/Documentos: Número da inscrição imobiliária do imóvel.
- CPF ou CNPJ do proprietário/contribuinte.
- Para parcelamento, solicitação formal e, em alguns casos, comprovação de hipossuficiência ou acordo administrativo.
- Etapas: Acesso ao portal online do município ou atendimento presencial na SEFAZ.
- Informação dos dados do imóvel ou contribuinte.
- Emissão da guia de pagamento ou formalização do pedido de parcelamento.
- Prazos: Emissão de guia: Imediato (presencial ou online).
- Análise de parcelamento: Até 5 dias úteis.
- Legislação: Código Tributário Municipal de Amambai-MS e legislação correlata.

3.2. Alvará de Funcionamento e Localização

- Descrição: Concessão de licença obrigatória para o exercício de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços e outras, atestando a conformidade do estabelecimento com as normas urbanísticas, sanitárias e de segurança.
- Público-alvo: Pessoas jurídicas e profissionais autônomos que desejam iniciar ou regularizar suas atividades no município.
- Requisitos/Documentos: Contrato Social ou Requerimento de Empresário (para PJ).
- Cartão CNPJ.
- Consulta de Viabilidade de Localização aprovada.
- Laudos de Vistoria (Sanitária, Corpo de Bombeiros, Meio Ambiente, conforme a atividade).
- Comprovante de endereço.
- Documentos pessoais dos sócios/responsáveis.
- Etapas: Consulta de Viabilidade de Localização.
- Protocolo do pedido de Alvará na SEFAZ ou via sistema integrado.
- Análise documental e fiscal.
- Realização de vistorias pelos órgãos competentes.
- Emissão da taxa de licença e, após pagamento, do Alvará.
- Prazos: Variável conforme a complexidade da atividade e a necessidade de vistorias, com estimativa de 5 a 15 dias úteis após a apresentação completa da documentação.
- Legislação: Código Tributário Municipal, Código de Posturas Municipal, Lei de Uso e Ocupação do Solo e demais normas específicas.

3.3. Certidão Negativa de Débitos (CND)

- Descrição: Documento oficial que atesta a inexistência de pendências tributárias (impostos, taxas e contribuições) e não tributárias (multas administrativas) do contribuinte junto ao Município de Amambai-MS.
- Público-alvo: Pessoas físicas e jurídicas que necessitam comprovar sua regularidade fiscal para diversas finalidades (licitações, financiamentos, venda de imóveis, etc.).
- Requisitos/Documentos: CPF (para pessoa física) ou CNPJ (para pessoa jurídica).
- Não possuir débitos vencidos e não pagos ou pendências cadastrais.
- Etapas: Acesso ao portal online do município ou atendimento presencial na SEFAZ.
- Informação do CPF/CNPJ.
- Verificação automática da situação fiscal.
- Emissão da certidão, se não houver pendências.
- Prazos: Imediato (online) ou até 1 dia útil (presencial, em caso de necessidade de verificação manual).
- Legislação: Código Tributário Municipal e legislação específica sobre certidões.

3.4. ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis)

- Descrição: Lançamento e arrecadação do imposto incidente sobre a transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis e de direitos reais sobre eles, exceto os de garantia.
- Público-alvo: Adquirentes de bens imóveis ou de direitos reais sobre imóveis no município.
- Requisitos/Documentos: Cópia da Escritura Pública ou Contrato Particular de Compra e Venda.
- Matrícula atualizada do imóvel.
- Documentos pessoais do transmitente e do adquirente (CPF/CNPJ, RG).
- Guia de avaliação preenchida (disponível na SEFAZ ou online).
- Comprovante de pagamento do IPTU.
- Etapas: Protocolo da documentação completa na SEFAZ.
- Análise e avaliação do valor venal do imóvel pelo setor competente.
- Emissão da guia de recolhimento do ITBI.
- Após o pagamento, liberação para registro da transmissão no Cartório de Registro de Imóveis.
- Prazos: Até 5 dias úteis para avaliação e emissão da guia, após a apresentação completa da documentação.
- Legislação: Código Tributário Municipal de Amambai-MS.

3.5. ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza)

- Descrição: Arrecadação do imposto incidente sobre a prestação de serviços constantes na lista anexa à Lei Complementar nº 116/2003 e no Código Tributário Municipal. Inclui a emissão de guias e a fiscalização.
- Público-alvo: Pessoas físicas (autônomos) e jurídicas (empresas) prestadoras de serviços no município.
- Requisitos/Documentos: Inscrição Municipal.
- Declaração mensal de serviços prestados e tomados (para PJ).
- Livro Fiscal de Serviços (para PJ).
- Para autônomos, cadastro atualizado.
- Etapas: Inscrição no Cadastro Mobiliário Municipal.
- Declaração mensal de serviços via sistema eletrônico (para PJ).
- Emissão da guia de recolhimento (DAM).
- Fiscalização e auditoria, quando necessário.
- Prazos: Emissão de guia: Imediato (online).
- Análise de processos fiscais: Variável conforme a complexidade.
- Legislação: Lei Complementar Federal nº 116/2003 e Código Tributário Municipal de Amambai-MS.

3.6. Taxas de Fiscalização e Serviços Públicos

- Descrição: Arrecadação de taxas decorrentes do exercício do poder de polícia do município (fiscalização de atividades) e da utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis.
- Público-alvo: Pessoas físicas e jurídicas sujeitas à fiscalização municipal ou que utilizam serviços públicos específicos (ex: coleta de lixo, iluminação pública, licenças).
- Requisitos/Documentos: Inscrição Municipal (para empresas).
- Identificação do imóvel ou atividade sujeita à taxa.
- Etapas: Lançamento da taxa (anual ou por evento).
- Emissão da guia de recolhimento.
- Fiscalização do cumprimento das obrigações.
- Prazos: Emissão de guia: Imediato (online ou presencial).
- Vencimento conforme calendário fiscal.
- Legislação: Código Tributário Municipal de Amambai-MS e legislação específica de cada taxa.

A sua participação é fundamental para a melhoria contínua dos serviços públicos.