

# Carta de Serviços ao Usuário

Março/2025



PREFEITURA DE  
CAPÃO BONITO



# Prefeitura do Município de Capão Bonito/SP – Gestão 2025/2028



**PREFEITURA DE  
CAPÃO BONITO**

*Prefeito Municipal*  
**Julio Fernando Galvão Dias**

*Vice-Prefeito*  
**Roberto Kazushi Tamura**

*Fundo Social de Solidariedade*  
**Ana Luiza Marques Souto Dias**

*Secretário de Governo, Indústria e Comércio*  
**José Toshio Saito**

*Secretária de Administração e Finanças*  
**Carla Jeanice Batista Silveira Sales**

*Secretário de Educação e Cultura*  
**Lucas Rafael de Barros**

*Secretário de Desenvolvimento Social*  
**Priscila Rodrigues de Moraes Mello**

*Secretário de Planejamento*  
**Marcelo Batista da Silva**

*Secretário dos Negócios Jurídicos*  
**Dr. Carlos Pereira Barbosa Filho**

*Secretário de Agropecuária, Obras e Meio Ambiente*  
**Felipe Marques da Silva**

*Secretário Segurança Pública e Mobilidade Urbana*  
**Gilberto Tobias Domingues**

*Secretária de Saúde*  
**Andrea Cristiane Milani Lins dos Santos**

*Assessor Executivo de Relações Institucionais*  
**Romano José de Oliveira**

*Coordenadora da Divisão de Contabilidade*  
**Renilda Alexandre S. de Proença**

*Tesoureira*  
**Rosana Aparecida Garcia dos Santos**

*Assessor de Informática*  
**Robson Adriano do Nascimento**

*Ouvidor Municipal*  
**Danielly Francine Proença de Camargo**

*Controlador Interno*  
**Nilson Tadeu da Silva**



## Afinal, o que é a Carta de Serviços?

**A** Carta de Serviços ao Usuário está prevista no **art. 7º da Lei Federal nº 13.460**, de 26 de junho de 2017 e no **art. 26 da Lei Municipal nº 4.847**, de 16 de junho de 2021, sendo um direito do cidadão:

*Art. 7º Os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei divulgarão Carta de Serviços ao Usuário.*

*§ 1º A Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.*

Com a Carta de Serviços o usuário obtém informações dos diversos serviços oferecidos pelo órgão, requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acesso, entre outras.

Neste documento, a Prefeitura Municipal de Capão Bonito apresenta ao usuário:

- a) Um panorama da Prefeitura;
- b) A estrutura organizacional dos órgãos;
- c) Canais gerais de atendimento ao usuário;
- d) Os serviços específicos prestados por cada repartição pública, usuário previsto para o serviço, requisito de atendimento, meio utilizado, compromisso de atendimento ao disponibilizar o serviço, local de acesso, horário de atendimento, prazo previsto para atendimento a partir do requerimento de serviço.



# Canais de atendimento ao cidadão – repartições públicas vinculadas à Secretaria Municipal Administração e Finanças



PREFEITURA DE  
CAPÃO BONITO

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças está sediada no Paço Municipal, localizada à Rua Nove de Julho, nº 690, Centro. Telefone: (15)

3543-9900

Também é possível entrar em contato com a Secretaria Municipal de Governo, Indústria e Comércio por meio do *e-mail*:

[governo@capaobonito.sp.gov.br](mailto:governo@capaobonito.sp.gov.br)

## COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO

- dar assistência aos servidores municipais;
- desenvolver atividades de atendimento para arrecadação, registro e controle de tributos dos municípios;
- coordenar a cobrança de dívida ativa de maneira assertiva, objetiva e respeitosa;
- subsidiar e orientar os municípios que queiram abrir empresas e microempresas;
- **Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.**

## PRIORIDADES DE ATENDIMENTO - Lei Federal nº 10.048/2000

- idosos
- gestantes
- lactantes
- pessoas com crianças de colo e
- portadores de necessidades especiais



# DIVISÃO DE RENDAS – SETOR DE CADASTRO MOBILIÁRIO - ISSQNTAXAS

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
<b>ABERTURA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA MUNICIPAL</b>	<p>Destinada a prestadores de serviços não estabelecidos (sem estabelecimento/ponto comercial fixo), possibilitando a emissão de notas fiscais entre outros documentos de regularidade e de cadastro municipal (certidões, declarações, etc...).</p> <p>Documentos necessários: RG, CPF do(s) responsável(eis), comprovante de endereço, ato constitutivo (certificado MEI, contrato social, ata ou estatuto - somente empresas), carteira de registro em órgãos de classe (somente profissões regulamentadas: médicos, contadores, advogados, engenheiros, etc)</p>	<p>A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a>;</li><li>2. Na página inicial, clicar no item "Protocolo";</li><li>3. Na página seguinte, "Solicitação de Protocolo";</li><li>4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.</li></ol>	<p>Apesar das solicitações serem realizadas através de Protocolo, a Divisão de Rendas fica à disposição para instruções prévias sobre as obrigações (principais e acessórias) exigidas pela legislação local, bem como, tutoriais para operar corretamente o sistema de apuração de impostos e lançamento de notas fiscais (ISS-online).</p> <p><b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discricção e urbanidade.</b></p>	<p><b>PAÇO MUNICIPAL</b></p> <p>Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP</p>	<p>* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00</p> <p>*Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20</p> <p>* Contatos: <a href="mailto:iss@capaobonito.sp.gov.br">iss@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)</p>	<p>Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 3 a 10 dias úteis.</p>



# DIVISÃO DE RENDAS – SETOR DE CADASTRO MOBILIÁRIO - ISSQN/TAXAS

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
<b>CONCESSÃO DO ALVARÁ, LICENÇA MUNICIPAL DE FUNCIONAMENTO E LOCALIZAÇÃO</b>	<p>Destinada a prestadores de serviços, comércios e indústrias estabelecidos no município, que possuem ponto comercial/ estabelecimento fixo.</p> <p>Documentos necessários: CNPJ, RG, CPF dos responsáveis, comprovante de endereço, contrato social, carnê de IPTU do imóvel, AVCB ou CLCB (licença do corpo de bombeiros), licença sanitária quando a atividade assim exigir, laudo técnico de acessibilidade, projeto técnico do espaço com ART de profissional habilitado pelo CREA</p>	<p>A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a>;</li><li>2. Na página inicial, clicar no item "Protocolo";</li><li>3. Na página seguinte, "Solicitação de Protocolo";</li><li>4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.</li></ol>	<p>Apesar das solicitações serem realizadas através de Protocolo, a Divisão de Rendas fica à disposição para instruções prévias sobre as obrigações (principais e acessórias) exigidas pela legislação local, bem como, tutoriais para operar corretamente o sistema de apuração de impostos e lançamento de notas fiscais (ISS-online).</p> <p><b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b></p>	<p><b>PAÇO MUNICIPAL</b></p> <p>Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP</p>	<p>* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00</p> <p>* Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES)</b>: das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20</p> <p>* Contatos: <a href="mailto:iss@capaobonito.sp.gov.br">iss@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)</p>	<p>Por se tratar de um processo multissetorial, envolvendo protocolo, tributação, divisão de fiscalização e posturas (a depender da atividade) divisão de meio ambiente, planejamento e serviços urbanos, o prazo pode variar de 15 a 45 dias, condicionado à complexidade da atividade.</p>



# DIVISÃO DE RENDAS – SETOR DE CADASTRO MOBILIÁRIO - ISSQN/TAXAS

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
ATUALIZAÇÕES NO CADASTRO MOBILIÁRIO (ENDEREÇO, REGIME DE TRIBUTAÇÃO, RAZÃO SOCIAL, QUADRO SOCIETÁRIO, ETC...).	Apresentar as documentações a que se referem as atualizações	<p>A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a>;</li><li>2. Na página inicial, clicar no item “Protocolo”;</li><li>3. Na página seguinte, “Solicitação de Protocolo”;</li><li>4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.</li></ol>	<p>Apesar das solicitações serem realizadas através de Protocolo, a Divisão de Rendas fica à disposição para instruções quanto às documentações necessárias para as atualizações cadastrais</p> <p><b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b></p>	<p><b>PAÇO MUNICIPAL</b></p> <p>Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP</p>	<p>* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00</p> <p>* Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20</p> <p>* Contatos: <a href="mailto:iss@capaobonito.sp.gov.br">iss@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)</p>	<p>Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 3 a 10 dias úteis.</p>



# DIVISÃO DE RENDAS – SETOR DE CADASTRO MOBILIÁRIO - ISSQN/TAXAS

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
<b>ANÁLISE PRÉVIA DE VIABILIDADE DE EMPREENDIMENTOS - VIARÁPIDA EMPRESA - VRE/ REDESIM</b>	Análise prévia da prefeitura quanto a viabilidade de instalação de novos empreendimentos, ou alterações de endereço no município, de acordo com a legislação local.	Atendimento totalmente on-line, via portal da Junta Comercial do Estado de São Paulo.	Apesar das solicitações serem realizadas através do Portal da Junta Comercial do Estado de São Paulo, a Divisão de Rendas fica à disposição para instruções  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discricção e urbanidade.</b>	Ambiente virtual VRE/REDESIM  <a href="https://vredesim.sp.gov.br/home">https://vredesim.sp.gov.br/home</a>	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:iss@capaobonito.sp.gov.br">iss@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	P r a z o p a r a conclusão da análise 1 a 3 d i a s úteis



# DIVISÃO DE RENDAS – SETOR DE CADASTRO MOBILIÁRIO - ISSQN/TAXAS

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
<b>ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE AIDF/NFE - AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS</b>	Realizar a solicitação através de portal online (ISS-online).	Atendimento totalmente on-line, via portal ISS-online no site da prefeitura, após preenchimento de formulário eletrônico <u>no campo "solicitação de AIDF/NF-E"</u>	<p>Apesar das solicitações serem feitas via portal ISS-online, a Divisão de Rendas fica à disposição para tirar dúvidas e instruir os contribuintes quanto às solicitações, bem como à emissão de notas fiscais.</p> <p><b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discricção e urbanidade.</b></p>	<p>Ambiente virtual plataforma ISS-online</p> <p><a href="https://capaobonito.jlsoft.com.br/Principal.aspx">https:// capaobonito.jlsoft.com.br/ Principal.aspx</a></p>	<p>* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00</p> <p>* Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES)</b>: das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20</p> <p>* Contatos: <a href="mailto:iss@capaobonito.sp.gov.br">iss@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)</p>	Prazo para conclusão da análise 1 dia útil



# DIVISÃO DE RENDAS – SETOR DE CADASTRO MOBILIÁRIO - ISSQN/TAXAS

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
<b>EMISSION DE GUIAS PARA RECOLHIMENTO DE TAXA DE FISCALIZAÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA</b>	Deverá o contribuinte comparecer à Prefeitura munido dos documentos pessoais e da notificação para recolhimento encaminhada da Vigilância Sanitária	Atendimento presencial, envolvendo análise de documentos e retirada de boletos para pagamento	Após recolhimento possibilita a vistoria da equipe de vigilância sanitária ao estabelecimento para emissão da licença sanitária de funcionamento.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:iss@capaobonito.sp.gov.br">iss@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Imediato
<b>EMISSION DE GUIA DE RECOLHIMENTO PARA TAXA DE SEPULTAMENTO</b>	Deverá o contribuinte comparecer à Prefeitura munido da guia descritiva emitida pela administração funerária municipal, RG e CPF.	Atendimento presencial, envolvendo análise de documentos e retirada de boletos para pagamento	Após recolhimento encaminhar via da guia paga para administração municipal de serviços de cemitério para baixa nos registros.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:iss@capaobonito.sp.gov.br">iss@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Imediato



# DIVISÃO DE RENDAS – SETOR DE CADASTRO MOBILIÁRIO - ISSQN/TAXAS

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
<b>CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA MUNICIPAL</b>	Encerra o cadastro fiscal das empresas que tenham cessado suas atividades ou mudado para outro domicílio tributário. Vir munido da certidão de baixa (quando se tratar de encerramento), ou certidão de cadastro CNPJ com novo domicílio tributário cadastrado se tratando de alteração de endereço para outro município. É necessário que as obrigações fiscais estejam em dia (parcelados ou quites).	<p>A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a>;</li><li>2. Na página inicial, clicar no item "Protocolo";</li><li>3. Na página seguinte, "Solicitação de Protocolo";</li><li>4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.</li></ol>	<p>Apesar das solicitações serem realizadas através de Protocolo, a Divisão de Rendas fica à disposição para instruções quanto às documentações necessárias para as atualizações cadastrais.</p> <p><b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, disciplina e urbanidade.</b></p>	<p><b>PAÇO MUNICIPAL</b></p> <p>Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP</p>	<p>* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00</p> <p>* Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES)</b>: das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20</p> <p>* Contatos: <a href="mailto:iss@capaobonito.sp.gov.br">iss@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)</p>	<p>Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 3 a 10 dias úteis.</p>



# DIVISÃO DE RENDAS – SETOR DE CADASTRO MOBILIÁRIO - ISSQN/TAXAS

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
<b>EMISSÃO DE GUIA DE RECOLHIMENTO DA TAXA DE SERVIÇOS DA PATRULHA AGRÍCOLA</b>	Recolhimento de taxas de serviços da patrulha agrícola por uso do maquinário municipal. Deverá o contribuinte comparecer munido de seu CPF e RG, bem como, de solicitação de recolhimento emitida pela associação de moradores dos bairros rurais, ou de encaminhamento da divisão de agropecuária da secretária municipal de obras.	Atendimento presencial, envolvendo análise de documentos e retirada de boleto para pagamento  • Contatos: <b>(APENAS PARA INFORMAÇÕES):</b> <a href="mailto:iss@capaobonito.sp.gov.br">iss@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Após recolhimento, protocolar via da guia paga à Divisão de Agropecuária  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:iss@capaobonito.sp.gov.br">iss@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Imediato



# DIVISÃO DE RENDAS – SETOR DE DÍVIDA ATIVA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
<b>PARCELAMENTO DE DÉBITOS IPTU, CONSULTA DE DEBITOS DE IPTU, IMPRESSÃO DE FICHA CADASTRAL, CERTIDÃO VALOR VENAL E IMPRESSÃO DE 2ª VIA IPTU</b>	Destinado a contribuintes que se encontram em débitos para com a municipalidade. O responsável pelo parcelamento sendo proprietário do imóvel deve comparecer munido de seu RG, CPF, comprovante de endereço e um carnê de IPTU do imóvel. Caso não seja o proprietário o responsável pelo parcelamento deve estar devidamente autorizado pelo dono do imóvel trazendo autorização/procuração para representá-lo, ou documentação específica, exemplo: certidão de óbito em caso de falecidos, contrato, escritura ou matrícula do imóvel atualizada, entre outros a serem especificados pela autoridade fiscal ou consulta ao site da Prefeitura	O atendimento é realizado presencialmente, envolvendo o exame prévio da autoridade fiscal à documentação a ser apresentada.	Possibilita a regularização fiscal do imóvel o tornando apto a obtenção de documentos/certidões de regularidade, transferências, desmembramentos, suspensão de ações executórias, entre outros serviços cadastrais do município  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b>	Paço Municipal Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Imediato, desde que o contribuinte esteja munido da documentação adequada.



# DIVISÃO DE RENDAS – SETOR DE DÍVIDA ATIVA

## Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
<b>PARCELAMENTO DE DÉBITOS ISSQN/TAXAS</b>	Destinado a contribuintes que se encontram em débitos para com a municipalidade. O responsável pelo parcelamento sendo proprietário/ socio administrador da empresa deve comparecer munido de seu RG, CPF, comprovante de endereço e um carnê de TLL ou numero da inscrição municipal. Caso não seja o proprietário/sócio o responsável pelo parcelamento deve estar devidamente autorizado trazendo consigo autorização/procuração para representar a empresa.	O atendimento é realizado presencialmente, envolvendo o exame prévio da autoridade fiscal à documentação a ser apresentada.  É possível também parcelar os débitos on-line via site da prefeitura no portal cidadão	Possibilita a regularização fiscal do cadastro mobiliário tornando o requerente apto a emissão de certidões de regularidade, renovação/concessão do alvará de funcionamento, suspensão de ações de execução fiscal, dentre outros serviços do cadastro municipal.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discricção e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Imediato, desde que o contribuinte esteja munido da documentação adequada.
<b>CONSULTA DE DÉBITOS</b>	O contribuinte pode a qualquer tempo consultar sua situação fiscal levando consigo extratos e documentos relativos aos valores devidos. Os dados serão fornecidos apenas aos proprietários/sócios ou a pessoas que os represente apresentando documentação/procuração, respeitado os limites e respeito ao sigilo fiscal.	Atendimento presencial na Divisão de Rendias, apresentando a documentação necessária. É possível fazer a consulta on-line via site da Prefeitura, através do passo a passo: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a>;</li><li>2. Na página inicial, clicar no item "Tributação";</li><li>3. Na página seguinte, "Débitos pendentes";</li></ol>	Possibilita que o contribuinte faça o acompanhamento em tempo real da sua situação fiscal.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discricção e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Imediato, desde que o contribuinte esteja munido da documentação adequada.



# DIVISÃO DE RENDAS – SETOR DE DÍVIDA ATIVA

## Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
<b>EMIÇÃO DE CERTIDÕES DE DÉBITOS (POSITIVA, NEGATIVA E POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS)</b>	O responsável pela solicitação deverá se identificar e justificar o seu pedido. Em caso da certidão negativa de débitos em que o imóvel ou empresa apresente situação fiscal quites, é possível emitir o documento de modo gratuito no site da prefeitura.	A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a>;</li><li>2. Na página inicial, clicar no item “Protocolo”;</li><li>3. Na página seguinte, “Solicitação de Protocolo”;</li><li>4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.</li></ol>	Certifica a situação fiscal atual do contribuinte.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES)</b> : das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 1 a 5 dias úteis.
<b>TRANSFERÊNCIA DE IPTU</b>	O contribuinte deve requerer via protocolo pagando com isso a taxa, identificar-se com cópia dos seguintes documentos: CPF, RG, escritura, contrato, documentos onde conste cadeia sucessória do IPTU, cópia do carnê de IPTU	A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a>;</li><li>2. Na página inicial, clicar no item “Protocolo”;</li><li>3. Na página seguinte, “Solicitação de Protocolo”;</li><li>4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as</li></ol>	Atualiza a situação fiscal do proprietário atual do IPTU  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES)</b> : das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 15 dias úteis.



# DIVISÃO DE RENDAS – SETOR DE DÍVIDA ATIVA

## Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
ITBI URBANO E RURAL	O contribuinte deve requerer via protocolo, identificando-se com cópia de sua documentação, escritura, contrato, informando a natureza da transação e o valor de transação	A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a>;</li><li>2. Na página inicial, clicar no item “Protocolo”;</li><li>3. Na página seguinte, “Solicitação de Protocolo”;</li><li>4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.</li></ol>	Possibilita a regularização fiscal do cadastro imobiliário tornando o requerente apto a emissão de certidões, transferência de IPTU, emplacamento, dentre outros serviços do cadastro municipal.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discricção e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 15 dias uteis.
EMPLACAMENTO	O contribuinte deve requerer via protocolo pagando a taxa, identificar-se com cópia dos seguintes documentos: CPF, RG, escritura, contrato, onde conste cadeia sucessória, cópia do carnê de IPTU em seu nome	A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a>;</li><li>2. Na página inicial, clicar no item “Protocolo”;</li><li>3. Na página seguinte, “Solicitação de Protocolo”;</li><li>4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.</li></ol>	Possibilita ao contribuinte a numeração do imóvel em seu nome.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discricção e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 15 dias uteis.



# DIVISÃO DE RENDAS – SETOR DE DÍVIDA ATIVA

## Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
<b>ATUALIZAÇÕES CADASTRAIS DIVERSAS REFERENTES AO CADASTRO IMOBILIÁRIO (ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DE ENTREGA DE IPTU E ALTERAÇÃO DE CADASTRO DE PROPRIETÁRIO, ENDEREÇO, ESTADO CIVIL, TELEFONE, ETC)</b>	O contribuinte deve requerer via protocolo pagando a taxa, identificar-se com cópia dos seguintes documentos: CPF, RG, escritura ou contrato, carnê de IPTU em seu nome	A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a>;</li><li>2. Na página inicial, clicar no item “Protocolo”;</li><li>3. Na página seguinte, “Solicitação de Protocolo”;</li><li>4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.</li></ol>	Possibilita ao contribuinte manter o cadastro imobiliário atualizado.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 15 dias úteis.
<b>CERTIDÃO DE DECADÊNCIA</b>	O contribuinte deve requerer via protocolo pagando a taxa, identificar-se com cópia dos seguintes documentos: carnê de IPTU e CPF, RG	A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a>;</li><li>2. Na página inicial, clicar no item “Protocolo”;</li><li>3. Na página seguinte, “Solicitação de Protocolo”;</li><li>4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.</li></ol>	Possibilita ao contribuinte informações de anos anteriores referentes ao cadastro imobiliário.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 15 dias úteis.



# DIVISÃO DE RENDAS – SETOR DE DÍVIDA ATIVA

## Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
<b>CERTIDÃO DE EMPLACAMENTO</b>	O contribuinte deve requerer via protocolo pagando a taxa, identificar-se com cópia dos seguintes documentos: carnê de IPTU e CPF, RG	A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a>;</li><li>2. Na página inicial, clicar no item “Protocolo”;</li><li>3. Na página seguinte, “Solicitação de Protocolo”;</li><li>4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.</li></ol>	Possibilita ao contribuinte certificação da numeração em seu cadastro imobiliário.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 15 dias úteis.
<b>CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR</b>	O contribuinte deve requerer via protocolo pagando a taxa, identificar-se com cópia dos seguintes documentos: CPF, RG, escritura ou contrato, carnê de IPTU em seu nome	A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a>;</li><li>2. Na página inicial, clicar no item “Protocolo”;</li><li>3. Na página seguinte, “Solicitação de Protocolo”;</li><li>4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.</li></ol>	Possibilita ao contribuinte certificação das informações contidas em seu cadastro imobiliário.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 15 dias úteis.



# DIVISÃO DE RENDAS – SETOR DE DÍVIDA ATIVA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
CERTIDÃO DE ISENÇÃO DE IPTU	O contribuinte deve requerer via protocolo pagando a taxa, identificar-se com cópia dos seguintes documentos: CPF, RG, escritura ou contrato, carne de IPTU em seu nome	A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a>;</li><li>2. Na página inicial, clicar no item “Protocolo”;</li><li>3. Na página seguinte, “Solicitação de Protocolo”;</li><li>4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.</li></ol>	Possibilita ao contribuinte a isenção de IPTU dentro das regras definidas.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 15 dias úteis.
CERTIDÃO DE ISENÇÃO DE ITBI	O contribuinte deve requerer via protocolo pagando a taxa, identificar-se com cópia dos seguintes documentos: CPF, RG, escritura ou contrato, carne de IPTU em seu nome	A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a>;</li><li>2. Na página inicial, clicar no item “Protocolo”;</li><li>3. Na página seguinte, “Solicitação de Protocolo”;</li><li>4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.</li></ol>	Possibilita ao contribuinte a isenção de IPTU dentro das regras definidas.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 15 dias úteis.



# DIVISÃO DE RENDAS – SETOR DE DÍVIDA ATIVA

## Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
<b>CERTIDÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPLACAMENTO</b>	O contribuinte deve requerer via protocolo pagando a taxa, identificar-se com cópia dos seguintes documentos: CPF, RG, escritura ou contrato, carne de IPTU em seu nome.	A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a>;</li><li>2. Na página inicial, clicar no item “Protocolo”;</li><li>3. Na página seguinte, “Solicitação de Protocolo”;</li><li>4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.</li></ol>	Certifica a situação cadastral do imóvel urbano.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discricção e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 15 dias úteis.
<b>CERTIDÃO DE CONSTRUÇÃO</b>	O contribuinte deve requerer via protocolo pagando a taxa, identificar-se com cópia dos seguintes documentos: CPF, RG, escritura ou contrato, carne de IPTU em seu nome.	A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a>;</li><li>2. Na página inicial, clicar no item “Protocolo”;</li><li>3. Na página seguinte, “Solicitação de Protocolo”;</li><li>4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.</li></ol>	Certifica a situação cadastral referente as informações de área construída no cadastro imobiliário.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discricção e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 15 dias úteis.



# DIVISÃO DE RENDAS – SETOR DE DÍVIDA ATIVA

## Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
DEMAIS CERTIDÕES DIVERSAS	O contribuinte deve requerer via protocolo pagando a taxa, identificar-se com cópia dos seguintes documentos: CPF, RG, escritura ou contrato, carnê de IPTU em seu nome.	A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo: 1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a> ; 2. Na página inicial, clicar no item “Protocolo”; 3. Na página seguinte, “Solicitação de Protocolo”; 4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.	Certifica as diversas informações referentes ao cadastro imobiliário.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discricção e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Da data de protocolo o prazo para atendimento o é de 15 dias uteis.
DESMEMBRAMENTOS E UNIFICAÇÕES FISCAIS	O contribuinte deve requerer via protocolo pagando a taxa, identificar-se com cópia dos seguintes documentos: CPF, RG, escritura ou contrato, carnê de IPTU em seu nome.	A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo: 1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a> ; 2. Na página inicial, clicar no item “Protocolo”; 3. Na página seguinte, “Solicitação de Protocolo”; 4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.	Possibilita a atualização do cadastro imobiliário de acordo com as alterações realizadas nos documentos juntados.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discricção e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Da data de protocolo o prazo para atendimento o é de 15 dias uteis.



# DIVISÃO DE RENDAS – SETOR DE DÍVIDA ATIVA

## Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
<b>EMISSION DE SEGUNDAS VIAS DE IPTU E ITBI</b>	O contribuinte deve identificar-se com cópia dos seguintes documentos: CPF, RG, escritura ou contrato, carne de IPTU.	A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo: 1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a> ; 2. Na página inicial, clicar no item "Protocolo"; 3. Na página seguinte, "Solicitação de Protocolo"; 4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.	Possibilita ao contribuinte a segunda via para pagamento.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, 690, Centro, 18300-385, Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES)</b> : das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 15 dias úteis
<b>LANÇAMENTO E CADASTRAMENTO DE LOTEAMENTOS E NOVOS IMÓVEIS</b>	O contribuinte deve requerer via protocolo pagando a taxa, anexando plantas, memoriais descritivos e matrícula.	A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo: 1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a> ; 2. Na página inicial, clicar no item "Protocolo"; 3. Na página seguinte, "Solicitação de Protocolo";	Viabiliza os carnês de IPTU e ISS dos exercícios.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES)</b> : das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos:	Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 15 dias úteis.



# DIVISÃO DE RENDAS – SETOR DE DÍVIDA ATIVA

## Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
<b>INFORMAÇÃO O SOBRE IMÓVEIS</b>	O contribuinte deve requerer via protocolo pagando a taxa, identificar-se com cópia dos seguintes documentos: CPF, RG, escritura ou contrato, carne de IPTU em seu nome.	A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a>;</li><li>2. Na página inicial, clicar no item “Protocolo”;</li><li>3. Na página seguinte, “Solicitação de Protocolo”;</li><li>4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.</li></ol>	Possibilita ao contribuinte as informações referentes ao imóvel em seu nome.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 15 dias úteis.
<b>INFORMAÇÕES DIVERSAS PARA DIRIMIR DÚVIDAS</b>	O contribuinte deve identificar-se com CPF, RG, carne de IPTU em seu nome.	Atendimento presencial, condicionada à apresentação de documentos comprobatórios de propriedade do imóvel.  A solicitação também pode ser realizada através de Protocolo, pelo site da Prefeitura, seguindo o passo a passo: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a>;</li><li>2. Na página inicial, clicar no item “Protocolo”;</li><li>3. Na página seguinte, “Solicitação de Protocolo”;</li><li>4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.</li></ol>	Possibilita ao contribuinte esclarecer suas dúvidas referentes ao imóvel cadastrado em seu nome.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 15 dias úteis.



# DIVISÃO DE RENDAS – SETOR DE DÍVIDA ATIVA

## Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
<b>CANCELAMENTO DE DESMEMBRAMENTO E UNIFICAÇÃO</b>	O contribuinte deve requerer via protocolo pagando a taxa, anexando plantas, memoriais descritivos e matrícula	A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a>;</li><li>2. Na página inicial, clicar no item “Protocolo”;</li><li>3. Na página seguinte, “Solicitação de Protocolo”;</li><li>4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.</li></ol>	Possibilita ao contribuinte o cancelamento de desmembramento ou unificação já realizados no cadastro imobiliário.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 15 dias úteis.
<b>INFORMAÇÕES SOBRE MEDIDAS E CONFRONTAÇÕES</b>	O contribuinte deve requerer via protocolo pagando a taxa, anexando carne de IPTU, plantas, memoriais descritivos	Atendimento realizado via protocolização de requerimento A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a>;</li><li>2. Na página inicial, clicar no item “Protocolo”;</li><li>3. Na página seguinte, “Solicitação de Protocolo”;</li><li>4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações</li></ol>	Possibilita ao contribuinte informações do cadastro imobiliário referentes aos lançamentos de medidas e confrontações.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a>	Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 15 dias úteis.



# DIVISÃO DE RENDAS – SETOR DE DÍVIDA ATIVA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
<b>INFORMAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE VALORES PAGOS A MAIOR OU ERRONEAMENTE</b>	O contribuinte deve requerer via protocolo pagando a taxa, identificar-se com cópia dos seguintes documentos: CPF, RG e comprovante de pagamento.	A solicitação pode ser realizada presencialmente no Setor de Protocolo ou através do site da Prefeitura de Capão Bonito, pelo seguinte passo a passo: 1. Acessar o site: <a href="https://capaobonito.sp.gov.br/">https://capaobonito.sp.gov.br/</a> ; 2. Na página inicial, clicar no item “Protocolo”; 3. Na página seguinte, “Solicitação de Protocolo”; 4. Realizar o cadastro, selecionar o assunto desejado e anexar as documentações necessárias.	Possibilita ao contribuinte a devolução de valores pagos a maior ou erroneamente.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discricção e urbanidade.</b>	<b>PAÇO MUNICIPAL</b>  Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 15 dias úteis.
<b>FISCALIZAÇÃO DO ITR</b>	O contribuinte deve apresentar os documentos solicitados pela Receita Federal	Atendimento realizado via presencial ou por e-mail.  * Contato pela internet <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> <a href="mailto:itr@capaobonito.sp.gov.br">itr@capaobonito.sp.gov.br</a>  * Contato por telefone pelo número <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> (15) 3542-2411.  * Carta para o seguinte endereço: Prefeitura de Capão Bonito <b>(DIVISÃO DE RENDAS)</b> - Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP.	Possibilita a defesa da autuação recebida.  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discricção e urbanidade.</b>	<b>DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO – SETOR DE ITR</b>  Rua 13 de maio, Centro, Capão Bonito/SP	* Atendimento presencial: das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00  * Atendimento pelo telefone, e-mail e WhatsApp <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:20 e das 13:00 às 17:20  * Contatos: <a href="mailto:tributacao@capaobonito.sp.gov.br">tributacao@capaobonito.sp.gov.br</a> (15) 3543-9900 (ligações) (15) 99825-2723 (WhatsApp)	Da data de protocolo o prazo para atendimento é de 15 dias úteis.



# ALMOXARIFADO

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
<b>RECEBIMENTO DE MATERIAIS ORIUNDOS DE PREGÕES E DISPENSAS DE LICITAÇÃO</b>  <b>(SERVIÇO PRESTADO AO PÚBLICO EXTERNO)</b>	Este atendimento é voltado para fornecedores que participaram de dispensas e pregões nesta Prefeitura.  Embora os detalhes relativos à entrega de materiais ao Almoarifado sejam sempre especificados em edital cabe observar que cada Secretaria que faz seu pedido determina o local de entrega e horário.	Recebimento sempre por funcionários autorizados pelas secretarias responsáveis pela solicitação. Para as Secretarias de Educação e Administração e Finanças.  * Contato pela internet <b>(APENAS INFORMAÇÕES)</b> : <a href="mailto:almoarifado@capaobonito.sp.gov.br">almoarifado@capaobonito.sp.gov.br</a>  * Contato por telefone pelo número <b>(APENAS INFORMAÇÕES)</b> : (15) 3543-9898  * Carta para o seguinte endereço: Prefeitura de Capão Bonito <b>(ALMOXARIFADO)</b> -Rua Pedro Alves Xavier,213 Vila Bela Vista- Capão Bonito/SP.  (Ao lado do Batalhão da Policia Militar)	Devido à demanda de recebimento ser grande os fornecedores deverão comunicar antes a data de entrega  <b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b>	<b>ALMOXARIFADO</b>  Rua Pedro Alves Xavier,213 Vila Bela Vista- Capão Bonito/ SP.  (Ao lado do Batalhão da Policia Militar)	* Atendimento presencial: das 8:00 às 11:00  * Pela internet <b>(APENAS INFORMAÇÕES)</b> : das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00. <a href="mailto:almoarifado@capaobonito.sp.gov.br">almoarifado@capaobonito.sp.gov.br</a>  * Pelo telefone <b>(APENAS INFORMAÇÕES)</b> : das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.  * <b>Whatsapp</b> :(15) 3543-9898	Prazo de entrega sempre será especificado via edital, embora a empresa que devidamente justificar via e-mail ao setor solicitante poderá ter seu prazo de entrega prorrogado excepcionalmente. O mesmo cabe às marcas de produtos licitados.

# ALMOXARIFADO

Secretaria Municipal de Administração e Finanças



Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
ENTREGA DE MATERIAIS PARA OS SETORES OS SETORES DIVERSOS DESTA MUNICIPALIDADE E (SERVIÇO PRESTADO A PÚBLICO INTERNO)	Este atendimento é voltado aos diversos setores desta prefeitura que são cobertos pela Secretaria de Administração e Finanças, Obras, Indústria e Comércio etc...	<p>A solicitação é feita via requisição assinada por funcionário autorizado e cada setor tem de retirar o material "in loco", no almoxarifado.</p> <p>* Contato pela internet <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> <a href="mailto:almoxarifado@capaobonito.sp.gov.br">almoxarifado@capaobonito.sp.gov.br</a></p> <p>* Contato por telefone pelo número <b>Whatsapp</b> (15) 3543-9898</p> <p>* Carta para o seguinte endereço: Prefeitura de Capão Bonito <b>(ALMOXARIFADO)</b> - Rua Pedro Alves Xavier, 213 Vila Bela Vista - Capão Bonito/SP.</p>	<p>Devido à demanda de entrega e recebimento de materiais nem sempre é possível entregar o material de imediato sendo assim o setor deve solicitar os materiais com 1 hora de antecedência. Após serem separados será comunicado ao setor para retirada.</p> <p><b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discrição e urbanidade.</b></p>	<p><b>ALMOXARIFADO</b></p> <p>Rua Pedro Alves Xavier, 213 Vila Bela Vista - Capão Bonito/SP. (Ao lado do Batalhão da Polícia Militar)</p>	<p>* Atendimento presencial: das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.</p> <p>* Pela internet <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00. <a href="mailto:almoxarifado@capaobonito.sp.gov.br">almoxarifado@capaobonito.sp.gov.br</a></p> <p>* Pelo telefone das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 <b>Whatsapp</b> (15) 3543-9898</p>	<p>O prazo de entrega do material é de no máximo 24 horas</p>



# ALMOXARIFADO

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
<b>RECEBIMENTO DE MATERIAIS ORIUNDOS DE PREGÕES E DISPENSAS DE LICITAÇÃO</b>  <b>(SERVIÇO PRESTADO AO PÚBLICO EXTERNO)</b>	<p>Este atendimento é voltado para fornecedores que participaram de dispensas e pregões nesta Prefeitura.</p> <p>Embora os detalhes relativos à entrega de materiais ao Almojarifado sejam sempre especificados em edital cabe observar que cada Secretaria que faz seu pedido determina o local de entrega e horário.</p>	<p>Recebimento sempre por funcionários autorizados pelas secretarias responsáveis pela solicitação. Para a Administração e Finanças.</p> <p>* Contato pela internet <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> <a href="mailto:almoxarifado@capaobonito.sp.gov.br">almoxarifado@capaobonito.sp.gov.br</a></p> <p>Contato por telefone pelo número <b>Whatsapp</b>: (15) 3543-9898</p> <p>* Carta para o seguinte endereço: Prefeitura de Capão Bonito <b>(ALMOXARIFADO)</b> - Rua Pedro Alves Xavier, 213, Vila Bela Vista-Capão Bonito/SP.</p>	<p>Devido à demanda de recebimento ser grande os fornecedores deverão comunicar antes a data de entrega.</p> <p><b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discricção e urbanidade.</b></p>	<p><b>ALMOXARIFADO</b></p> <p>Rua Pedro Alves Xavier, 213, Vila Bela Vista-Capão Bonito/SP. (Ao lado do Batalhão da Polícia Militar)</p>	<p>* Atendimento presencial: das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:30</p> <p>* * Pela internet <b>(APENAS INFORMAÇÕES):</b> <a href="mailto:almoxarifado@capaobonito.sp.gov.br">almoxarifado@capaobonito.sp.gov.br</a></p> <p>* * Pelo telefone: <b>Whatsapp</b>: (15) 3543-9898</p>	<p>Prazo de entrega sempre será especificado via edital, embora a empresa que devidamente justificar via e-mail ao setor solicitante poderá ter seu prazo de entrega prorrogado excepcionalmente. O mesmo cabe às marcas de produtos licitados.</p>



# SEÇÃO DE PROTOCOLO GERAL - SPG

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Serviços disponíveis	Requisito de atendimento	Meio utilizado	Compromisso de atendimento	Local de acesso	Horário de atendimento	Prazo
<b>TODOS OS TIPOS DE REQUERIMENTOS A SEREM PROTOCOLADOS PARA INICIAREM UM PROCESSO INTERNO NA PREFEITURA</b>	<p>Documentação específica a cada caso; Assinatura do próprio Requerente ou em alguns casos mediante apresentação de Procuração.</p> <p>Pagamento de taxa de expediente, na Tesouraria, no horário das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 16:00, ressalvando-se os seguintes casos que são considerados como <b>ISENTOS DO RECOLHIMENTO DA TAXA DE EXPEDIENTE</b>:</p> <p>(1) servidores municipais; (2) associações, (3) entidades religiosas, e, (4) solicitações de isenções.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atendimento presencial no Paço Municipal.</li><li>• Atendimento virtual: Portal do Cidadão: <a href="http://portalcidadao.4rtec.com.br/wpconsultaprotocolo.aspx">http://portalcidadao.4rtec.com.br/wpconsultaprotocolo.aspx</a></li></ul> <p>* Contato por telefone pelo número <b>(APENAS INFORMAÇÕES)</b>: (15) 3543-9900</p> <p>* Contato por e-mail: <a href="mailto:spg@capaobonito.sp.gov.br">spg@capaobonito.sp.gov.br</a></p>	<p>Atendimento pontual, concedendo modelo de Requerimento no próprio local, caso sejam casos comuns à Prefeitura.</p> <p>Explicação quanto à documentação exigida para cada caso e encaminhamento à Tesouraria para fins de recolhimento de taxa de expediente.</p> <p><b>Atendimento com lealdade administrativa, assiduidade, pontualidade, obediência, discricção e urbanidade.</b></p>	<p><b>PAÇO MUNICIPAL</b></p> <p>Rua Nove de Julho, nº 690, Centro, 18300-385 - Capão Bonito/SP</p>	<p>*Atendimento presencial: das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:30</p> <p>* Pela internet <b>(APENAS INFORMAÇÕES)</b>: das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:30</p> <p>* Atendimento pelo telefone <b>(APENAS INFORMAÇÕES)</b>: : das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:30</p>	<p>Cada caso será conforme determinação de cada repartição pública</p>
<b>CONSULTA DE PROTOCOLO</b>	<p>Acesso de internet pelo celular ou por computador.</p> <p>Ter em mãos o número do protocolo.</p>	<p>Atendimento virtual: Portal do Cidadão:</p> <p><a href="http://portalcidadao.4rtec.com.br/wpconsultaprotocolo.aspx">http://portalcidadao.4rtec.com.br/wpconsultaprotocolo.aspx</a></p>	<p>O atendimento é imediato e de controle da empresa que presta serviço de hospedagem e alimentação do Portal da Prefeitura de Capão Bonito.</p>	<p>Acesso próprio por celular ou computador</p>	<p>24 horas</p>	<p>Imediato</p>



Caro usuário,

A Prefeitura Municipal de Capão Bonito, no intuito de aprimorar este documento, solicita que eventuais dúvidas, sugestões e críticas quanto à presente versão da Carta de Serviços sejam encaminhadas ao seguinte e-mail: [imprensaoficial@capaobonito.sp.gov.br](mailto:imprensaoficial@capaobonito.sp.gov.br)

Sinta-se à vontade para enviar sua manifestação, afinal, ela é muito importante para nós!



