



SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO

- 1 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS IMOBILIÁRIOS – (IPTU/ITBI/TAXAS)
- 2 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MOBILIÁRIOS – (ISSQN/ALVARÁ/MULTA)
- 3 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS – (IPTU/ITBI/TAXAS/ISSQN/ALVARÁ/MULTA)
- Outras e especifique: _____

*** Documentação necessária para cada tipo de certidão- conforme numeração abaixo.**

- **SOLICITANTE (PROPRIETÁRIO, DIRETOR, SÓCIO OU PROCURADOR):**

Nome: _____

Endereço: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____ Telefone: _____

Celular: _____ E-mail _____

- **CONTRIBUINTE:**

Razão Social / Nome: _____

Número da Inscrição:

- **Imobiliário nº do Contribuinte (IPTU):** _____
- **Mobiliário nº do (CFM):** _____ () **Simple Nacional.**
- **CNPJ/CPF** _____

Endereço: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____ Telefone: _____

Celular: _____ E-mail _____

- **CONTABILISTA RESPONSÁVEL:**

Razão Social / Nome: _____

Inscrição no CRC: _____

Endereço: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____ Telefone: _____

Celular: _____ E-mail _____

- **Requer para fins de:** _____

() Requer, ainda, o benefício da Lei nº 6.208/03 (prioridade dos procedimentos administrativos em que figure como requerente pessoa com idade igual ou superior a 60 anos). Em anexo, prova da idade, em conformidade com o artigo 2º da referida Lei.

A certidão negativa será sempre expedida nos termos em que tenha sido requerida e será fornecida dentro de 10 (dez) dias da data da entrada do requerimento na repartição. (Art. 205, parágrafo único, do Código Tributário Nacional).

As certidões não retiradas no prazo de 30 (trinta) dias serão arquivadas.

Jundiáí, _____ de _____ de _____.

Assinatura do solicitante



DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Apresentando cópia dos seguintes documentos:

1 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS IMOBILIÁRIOS – (IPTU/ITBI/TAXAS)

*Deverá ser protocolada no posto de serviços da Prefeitura no Poupatempo, localizado na Avenida União dos Ferroviários, 1760, Centro - Jundiáí, de segunda a sexta-feira das 9h00 às 18h00 e aos sábados das 9h00 às 13h00.
E/ou disponível no portal da Prefeitura (www.jundiai.sp.gov.br).*

- Cópia da capa do carnê de IPTU (onde constam os dados do imóvel);
- Cópia da matrícula do Registro de Imóveis atualizada ou escritura sem registro ou contrato de compromisso de compra e venda (**quando não estiver em nome do atual proprietário – verificar no carnê do IPTU**);
- CPF e RG;
- Certidão de Óbito e Certidão de Nascimento ou RG do herdeiro (no caso do proprietário ser falecido); Neste caso apresentar documento de nomeação do inventariante e CPF e RG, **NO CASO DE NÃO HAVER INVENTÁRIO APRESENTAR CÓPIA DO RG E CPF**;
- Procuração com firma reconhecida (se assinado por terceiros) e CPF e RG do procurador;
- Taxa de R\$ 20,00 (por lauda de certidão).

Nos casos de **Pessoas Jurídicas**, além dos documentos acima, apresentar os seguintes:

- Cópia do Contrato Social ou Estatuto atualizados (com a eleição da atual diretoria);
- Cópia CPF e RG do requerente;
- Cópia do Cartão do CNPJ;
- Procuração com firma reconhecida, se assinado por terceiros, com CPF e RG do procurador.

2 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MOBILIÁRIOS – (ISSQN/ALVARÁ/MULTA)

*Deverá ser protocolada no posto de serviços da Prefeitura no Poupatempo, localizado na Avenida União dos Ferroviários, 1760, Centro - Jundiáí, de segunda a sexta-feira das 9h00 às 18h00 e aos sábados das 9h00 às 13h00.
E/ou disponível no portal da Prefeitura (www.jundiai.sp.gov.br) - Exceto pelos optantes pelo Simples Nacional.*

Se Empresa

- Cópia do Contrato Social ou Estatuto atualizados, com a eleição da atual Diretoria;
- CPF e RG do requerente;
- Cópia do Cartão do CNPJ;
- Cópia da capa do carnê do Cadastro Fiscal Mobiliário;
- Procuração com firma reconhecida (se assinado por terceiros) e CPF e RG do procurador;
- Taxa de R\$ 20,00 (por lauda de certidão).

Se Autônomo e ou Empresário Individual

- Cópia do CPF e RG;
- Cópia do Requerimento do Empresário Individual se empresário individual;
- Cópia do cartão do CNPJ se empresário individual;
- Procuração com firma reconhecida (se assinado por terceiros) e CPF e RG do procurador;
- Taxa de R\$ 20,00 (por lauda de certidão).

3 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS – (IPTU/ITBI/TAXAS/ISSQN/ALVARÁ/MULTA)

Deverá ser protocolada no posto de serviços da Prefeitura no Poupatempo, localizado na Avenida União dos Ferroviários, 1760, Centro - Jundiáí, de segunda a sexta-feira das 9h00 às 18h00 e aos sábados das 9h00 às 13h00.

Se Empresa

- Cópia do Contrato Social ou Estatuto atualizados, com a eleição da atual Diretoria;
- CPF e RG do requerente;
- Cópia do Cartão do CNPJ;
- Cópia da capa do carnê do Cadastro Fiscal Mobiliário;
- Cópia da matrícula do Registro de Imóveis ou escritura sem registro ou contrato de compromisso de compra e venda (**quando não estiver em nome do atual proprietário – verificar no carnê do IPTU**);
- Procuração com firma reconhecida (se assinado por terceiros) e CPF e RG do procurador;
- Taxa de R\$ 20,00 (por lauda de certidão).

Se Autônomo e ou Empresário Individual

- Cópia do CPF e RG;
- Cópia do Requerimento do Empresário Individual se empresário individual;
- Cópia do cartão do CNPJ;
- Cópia da matrícula do Registro de Imóveis ou escritura sem registro ou contrato de compromisso de compra e venda (**quando não estiver em nome do atual proprietário – verificar no carnê do IPTU**);
- Procuração com firma reconhecida (se assinado por terceiros) e CPF e RG do procurador;
- Taxa de R\$ 20,00 (por lauda de certidão).