



STS Informática Ltda.-EPP

Divisão de Engenharia de Sistemas - Rua Santa Luzia, 2480 – Piçarra – 64015-012 –
Teresina/PI. Fone (086) 3222-3173. www.stsinformatica.com.br

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFC

MANUAL DA CENTRAL DO CONTRIBUINTE

Guia para utilização dos serviços digitais.

SUMÁRIO

1. Introdução
2. Acesso à Plataforma
 - 2.1 Tela Inicial
 - 2.2 Realizando o Login
 - 2.3 Recuperação de Senha
 - 2.4 Solicitação de Acesso
 - 2.5 Análise da Solicitação
 - 2.6 Liberação do Acesso
3. Página Inicial
 - 3.1 Visão Geral
 - 3.2 Avisos Importantes
 - 3.3 Menu do Usuário
 - 3.3.1 Editar Perfil
4. Funcionalidades da central do contribuinte
 - 4.1 Visão Geral
 - 4.2 Cadastro Econômico Municipal
 - 4.3 IPTU e Taxas de Serviços Públicos
 - 4.4 Regularização de Débitos
 - 4.5 Emissão de Certidões
 - 4.6 Imóveis
 - 4.7 Alvará de Localização
 - 4.8 Outras Receitas Lançadas

1. Introdução

A Central do Contribuinte é uma plataforma digital desenvolvida para facilitar o acesso aos serviços disponibilizados pela Secretaria Municipal de Finanças, permitindo que os contribuintes consultem informações, emitam documentos e realizem solicitações de forma prática, segura e sem a necessidade de deslocamento até o atendimento presencial.

A disponibilização da Central do Contribuinte está alinhada à **Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital)**, que estabelece, em seu art. 3º, inciso II, como princípio da Administração Pública a disponibilização do acesso às informações e aos serviços públicos em plataforma única, promovendo maior eficiência, transparência e acessibilidade aos cidadãos.

2. Acesso à Plataforma

2.1 Tela Inicial

Ao acessar a Central do Contribuinte, o usuário encontrará a tela inicial da plataforma, onde poderá realizar o login, recuperar sua senha ou solicitar um novo acesso, conforme sua situação.

Imagem 1: Tela inicial de login da Central do Contribuinte

[Início](#) Acessibilidade: A+ A- Contraste

PREFEITURA MUNICIPAL DE TESTE
Central do Contribuinte
Lei nº 14.129/2021, art. 3º, II

Sobre a Central do Contribuinte

A Central do Contribuinte tem como principal objetivo simplificar o relacionamento entre a Secretaria Municipal de Finanças e os contribuintes, oferecendo maior comodidade e agilidade no acesso aos serviços.

Essa iniciativa visa facilitar o cumprimento das obrigações fiscais, promover a transparência e proporcionar um atendimento eficiente e moderno aos cidadãos.

Através da Central do Contribuinte, a Secretaria Municipal de Finanças busca facilitar o acesso a informações financeiras, agilizar processos e promover uma interação mais eficiente entre os contribuintes e a Prefeitura.

Identificação do Contribuinte

Pessoa: **CPF / CNPJ:**

Senha:

LOGIN

[Recuperar Senha](#) [Solicitar Acesso](#)

© 2026

2.2 Realizando o Login

Para acessar a plataforma, o usuário deverá:

1. Selecionar o tipo de pessoa (**Pessoa Física** ou **Pessoa Jurídica**);
2. Informar o **CPF** ou **CNPJ**;
3. Informar a senha cadastrada;
4. Clicar no botão **Login**.

Caso as informações estejam corretas, o acesso à Central do Contribuinte será realizado.

Imagem 2: Área de Login



A imagem mostra a interface de login de um sistema web. O formulário é intitulado "Identificação do Contribuinte" e está dividido em seções para "Pessoa:" (com uma lista suspensa "Selecione"), "CPF / CNPJ:" (com um campo de texto), "Senha:" (com um campo de texto e um ícone de olho para alternar visibilidade) e um botão "LOGIN" em destaque. Na base do formulário, há dois links: "Recuperar Senha" e "Solicitar Acesso".

2.3 Recuperação de Senha

Caso o usuário não se lembre da senha, deverá clicar em **Recuperar Senha**.

Na tela de recuperação será necessário:

- selecionar o tipo de pessoa;
- informar o CPF ou CNPJ cadastrado.

Após a validação dos dados, será enviado um link para redefinição da senha pelos meios de contato cadastrados.

Imagem 3: Recuperação de senha

Inicio Acessibilidade: A+ A- Contraste

PREFEITURA MUNICIPAL DE TESTE
Central do Contribuinte
Lei nº 14.129/2021, art. 3º, II

Accessed.com VLibras

[← Voltar](#)

Recuperar Senha
Informe seus dados para receber o link de recuperação de senha no e-mail cadastrado.

Tipo Pessoa
Escolha uma opção ▼

CPF/CNPJ
Digite seu CPF ou CNPJ

Enviar link de recuperação

© 2026 **SISTAS**

2.4 Solicitação de Acesso

Os contribuintes que ainda não possuem acesso à Central do Contribuinte deverão clicar em **Solicitar Acesso**.

Inicialmente, a plataforma verificará se o CPF ou CNPJ informado já está cadastrado na base de dados do sistema.

2.4.1 Contribuinte localizado : Se o contribuinte for encontrado, as informações cadastrais serão carregadas automaticamente. O usuário deverá apenas definir uma senha para acesso à plataforma e concluir o cadastro.

Imagem 4: Contribuinte Localizado

The image shows a web form titled "Dados para acesso" (Access Data) with a subtitle "Preencha os dados abaixo para seu acesso à Central do Contribuinte." (Fill in the data below for your access to the Taxpayer Central). The form is divided into three main sections: "Dados pessoais" (Personal Data), "Endereço" (Address), and "Dados de acesso" (Access Data). The "Dados pessoais" section includes fields for "Tipo Pessoa" (set to "Física"), "CPF/CNPJ" (514.473.163-55), "Nome Cidadão" (LUANA CECILIA TESTE), "Telefone", and "Email" (luana_cecilia_fogaca@gmx.com). The "Endereço" section includes fields for "CEP" (64029-220), "Tipo do logradouro" (set to "Rua"), "Logradouro" (Rua Santo Antonio), "Número" (265), "Complemento", "Bairro" (SANTO ANTONIO), "Estado" (Piauí), and "Cidade" (Teresina). The "Dados de acesso" section, highlighted with a red rectangle, includes fields for "Senha" and "Confirma Senha". At the bottom, a red rectangle highlights a button labeled "Solicitar Acesso" (Request Access).

2.4.2 Contribuinte não localizado: Caso o CPF ou CNPJ informado não seja encontrado na base de dados, o sistema apresentará uma mensagem de erro contendo as instruções necessárias. Nesse caso, o usuário deverá clicar em "Solicitar pelo Peticionamento", sendo redirecionado ao sistema de Peticionamento Eletrônico para realizar sua solicitação.

Imagem 5: Contribuinte Não Localizado

The image shows the same "Dados para acesso" form as in Imagem 4, but with an error message overlay. The error message is titled "Contribuinte não encontrado" (Taxpayer not found) and states: "O CPF/CNPJ informado não foi encontrado na base de dados do contribuinte." (The CPF/CNPJ provided was not found in the taxpayer database). It also says: "Para ter acesso à Central do Contribuinte, é necessário solicitar o cadastro pelo Peticionamento Eletrônico." (To have access to the Taxpayer Central, it is necessary to request the registration by Electronic Petitioning). The message box has two buttons: "Fechar" (Close) and "Solicitar pelo Peticionamento" (Request by Electronic Petitioning), which is highlighted with a red rectangle. The background form is dimmed, showing the "Dados pessoais" and "Endereço" sections.

2.5 Solicitação pelo Peticionamento Eletrônico

Ao clicar em **"Solicitar pelo Peticionamento"**, o contribuinte será redirecionado para o sistema de Peticionamento Eletrônico do seu município.

Caso ainda não possua cadastro, deverá clicar em Cadastre-se e preencher os campos obrigatórios, identificados com asterisco (*).

Imagem 6: Tela de login do Peticionamento Eletrônico



A imagem mostra a interface de login do sistema de Peticionamento Eletrônico da Prefeitura Municipal de Teste. O cabeçalho azul contém o link "Início", o brasão municipal, o nome "PREFEITURA MUNICIPAL DE TESTE", o título "Processo Administrativo Eletrônico" e a referência "Lei nº 14.129/2021".

À esquerda, há uma seção "Sobre o Processo Administrativo Eletrônico" com o link "Lei nº 14.129/2021 – Art. 5º" e o seguinte texto: "A instauração do processo administrativo eletrônico requer a identificação do interessado na forma ao lado. Em seguida, por meio do autosserviço, the sistema permite o registro dos dados que caracterizam o objeto da demanda, a forma preferida de atendimento pelo solicitante e garante o acompanhamento dos atos processuais correspondentes. É recomendável examinar a *Carta de Serviços ao Usuário* (Lei nº 13.460/2017 – art. 7º) para melhor inteirar-se dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal e a forma de atendimento. Maiores informações podem ser obtidas junto ao serviço de *Ouvidoria*, também de forma eletrônica."

À direita, o formulário "Identificação do Interessado(a)" possui campos para "Pessoa:" (menu suspenso com "Selecione"), "CPF / CNPJ:" (campo de texto), "Senha:" (campo de texto) e um botão "LOGIN". Abaixo do botão estão os links "Recuperar Senha" e "Cadastre-se".

Na base da página, há o rodapé com "2026 © SIAFC" à esquerda e "STS Informática LTDA" à direita.

Após concluir o cadastro (ou caso já possua acesso), o usuário deverá realizar o login. Em seguida, deverá clicar no botão **Cadastrar Pedido**.

Imagem 7: Tela inicial após login no Peticionamento Eletrônico



A imagem mostra a tela inicial do sistema após o login bem-sucedido. O cabeçalho azul mantém o link "Início" e adiciona o nome de usuário "USUARIO DE TESTE" com uma inicial "U" em um botão.

Logo abaixo, o cabeçalho continua com o brasão, o nome "PREFEITURA MUNICIPAL DE TESTE", o título "Processo Administrativo Eletrônico" e a referência "Lei nº 14.129/2021".

O corpo da tela é dividido em duas partes principais. À esquerda, a seção "Dados do Interessado" contém um formulário com campos para "CPF/CNPJ" (preenchido com "00000000000"), "Nome" (preenchido com "USUARIO DE TESTE"), "UF" (menu suspenso com "Selecione"), "Município", "CEP", "Logradouro" e "Número".

À direita, há um botão azul com o ícone de um plus e o texto "Cadastrar Pedido".

Duas opções estarão disponíveis: **Pedido Não Relacionado à Carta de Serviços** e **Pedido de Serviço utilizando Carta de Serviço**.

Imagem 8: Seleção do tipo de pedido

2.5.1 Pedido Não Relacionado à Carta de Serviços:

Essa opção deve ser utilizada quando o serviço desejado não está listado na Carta de Serviços do município. Para isso, selecione a opção **Pedido Não Relacionado à Carta de Serviços** e clique em **Continuar**, conforme mostrado na Imagem 8.

Em seguida, será exibida uma nova tela, na qual o contribuinte deverá descrever o pedido. Após preencher as informações, clique em **Enviar Pedido**.

Imagem 9: Cadastro do pedido não relacionado à Carta de Serviços

Após o envio, o pedido será registrado e o comprovante, juntamente com os dados da solicitação, será enviado ao e-mail cadastrado. O andamento também pode ser acompanhado a qualquer momento pela opção **Meus Pedidos**, que exibe a listagem completa de todas as solicitações realizadas.

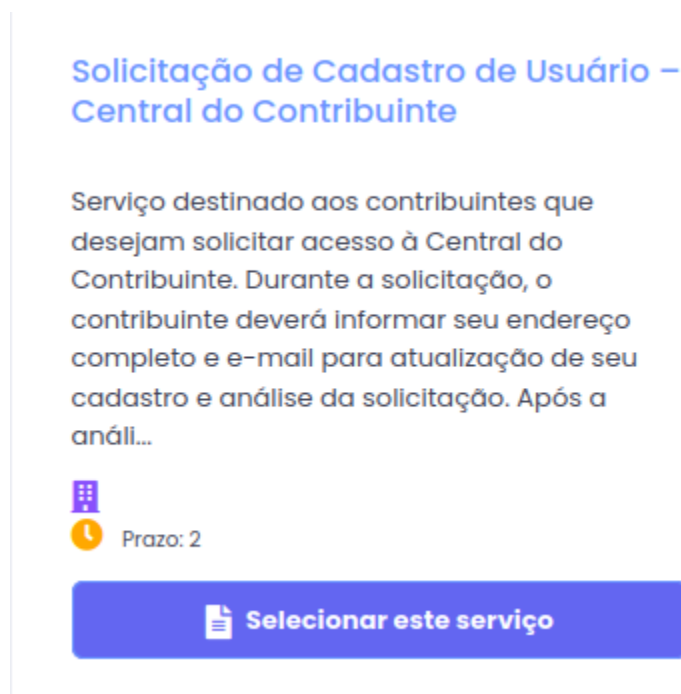
2.5.2 Pedidos de Serviço utilizando Carta de Serviço:

Ao selecionar a opção **Pedido de Serviço utilizando Carta de Serviço** e clicar em **Continuar**, serão exibidos todos os serviços disponíveis na Carta de Serviços. O contribuinte pode localizar o serviço desejado navegando pela listagem ou utilizando os

filtros : **Filtrar serviços por órgão e Pesquisar Serviço.** Clique no serviço desejado para visualizar mais informações e prosseguir com o pedido.

No exemplo abaixo, é apresentado o serviço correspondente à Central do Contribuinte.

Imagem 10: Serviço da Central do Contribuinte na Carta de Serviços



Ao localizar o serviço, clique em **Selecionar Este Serviço**. Em seguida, preencha todas as informações solicitadas e anexe os documentos exigidos (quando solicitado). Após concluir o preenchimento, clique em **Concluir Pedido**.

A solicitação será enviada e ficará disponível para análise da Prefeitura. Para acompanhar o andamento do processo, o contribuinte pode acessar a opção **Meus Pedidos**, onde será exibida a listagem de todas as solicitações realizadas.

Dica: Em caso de dúvida sobre qual opção escolher, é possível consultar previamente se o serviço está disponível na Carta de Serviços através do Portal da Transparência do município, em transparencia.nomedomunicipio.pi.gov.br, acessando Serviços Públicos e, no menu lateral, Carta de Serviços.

3. Página Inicial

3.1 Visão Geral

Após realizar o login, o contribuinte será direcionado para a página inicial da Central do Contribuinte. Nesta tela são apresentados um resumo das principais informações do contribuinte, indicadores, atalhos para os serviços mais utilizados, avisos importantes e o histórico das últimas movimentações realizadas na plataforma.

Na parte superior da página são exibidos quatro indicadores com informações resumidas:

- **Certidões:** quantidade de certidões emitidas;
- **Imóveis:** quantidade de imóveis vinculados ao contribuinte;
- **Débitos vencidos:** quantidade de pendências financeiras encontradas;
- **Alvará:** informa se o contribuinte possui alvará cadastrado.

Logo abaixo dos indicadores encontra-se a seção **Acesso Rápido**, composta por atalhos para os principais serviços da Central do Contribuinte, permitindo ao usuário acessar as funcionalidades de forma mais ágil.

Ao final da página são exibidos os quadros **Avisos Importantes**, destinados à divulgação de comunicados da Prefeitura, e **Últimas Movimentações**, onde o contribuinte pode acompanhar um histórico resumido das ações realizadas na plataforma.

No canto superior direito é apresentado o nome do usuário autenticado. Ao clicar sobre ele, são disponibilizadas as opções **Editar Perfil e Sair**.

Imagem 11: Página inicial da Central do Contribuinte.



3.2 Avisos Importantes

Na página inicial da Central do Contribuinte é exibido o quadro **Avisos Importantes**, destinado à divulgação de comunicados enviados pela Prefeitura aos contribuintes e também de informações pendentes.

Entre as informações que podem ser exibidas estão:

- Avisos sobre débitos ou pendências financeiras;
- Resultado de solicitações de alteração cadastral;
- Comunicados gerais enviados pela Prefeitura;

Imagem 12: Avisos importantes na Central do Contribuinte.



3.3 Menu do Usuário

No canto superior direito da tela é exibido o nome do contribuinte autenticado. Ao clicar sobre o nome do usuário são disponibilizadas as seguintes opções:

- [Editar Perfil](#)
- **Sair**

Imagem 13: Menu do Usuário



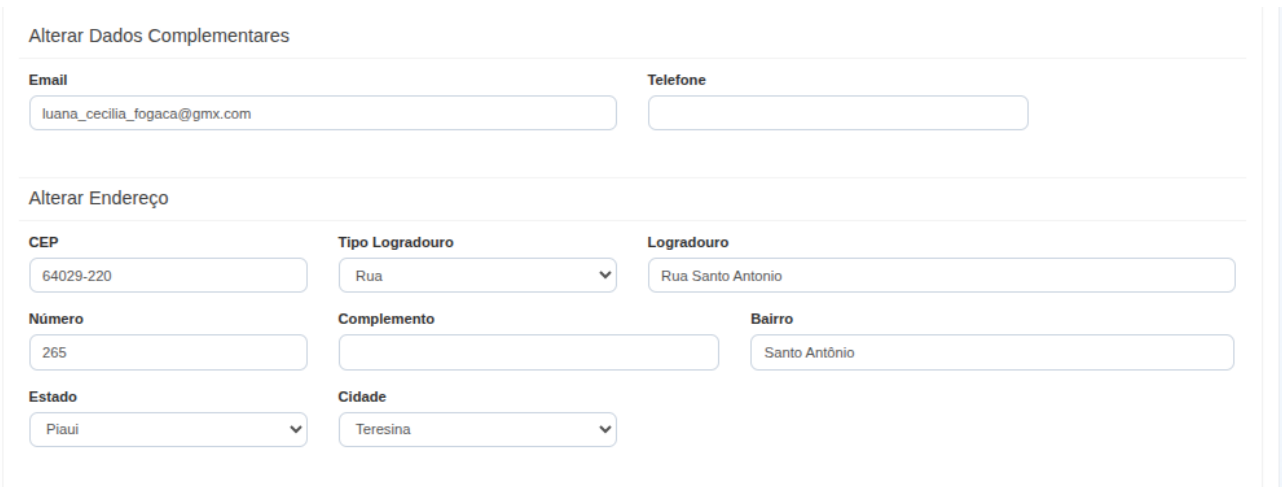
3.3.1 Editar Perfil

Na opção **Editar Perfil**, o contribuinte poderá atualizar suas informações cadastrais complementares. Estão disponíveis as seguintes funcionalidades:

- alteração de e-mail;
- alteração de telefone;
- atualização de endereço;
- alteração da senha de acesso.

Após realizar as alterações desejadas, basta clicar em **Salvar** para que as informações sejam atualizadas.

Imagem 14: Editar Perfil



Alterar Dados Complementares

Email: Telefone:

Alterar Endereço

CEP: Tipo Logradouro: Logradouro:

Número: Complemento: Bairro:

Estado: Cidade:

Imagem 15: Editar Perfil



Alterar Senha

Contribuinte:

Senha atual:

Nova senha:

Confirma senha:

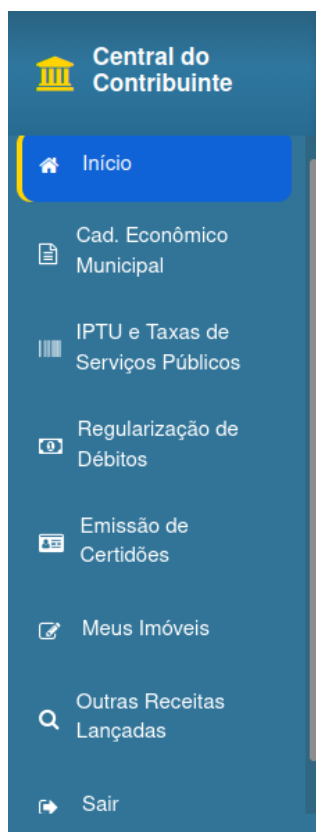
4. Funcionalidades da central do contribuinte

4.1 Visão Geral

As funcionalidades disponíveis podem variar conforme o perfil do contribuinte e as configurações definidas pelo Município. No exemplo , a Central apresenta as seguintes opções no menu lateral:

- [Início](#);
- [Cadastro Econômico Municipal](#);
- [IPTU e Taxas de Serviços Públicos](#);
- [Regularização de Débitos](#);
- [Emissão de Certidões](#);
- [Imóveis](#);
- [Outras Receitas Lançadas](#);
- [Sair](#).

Imagem 16: Menu lateral da Central do Contribuinte.



4.2 Cadastro Econômico Municipal

O módulo **Cadastro Econômico Municipal** permite ao contribuinte consultar um resumo das informações do seu cadastro econômico diretamente pela Central do Contribuinte.

Nesta versão da plataforma foi implementada a visualização dessas informações em tela, permitindo ao usuário realizar a conferência dos dados antes de gerar o documento em formato PDF, clicando no botão **Abrir documento em PDF**.

Imagem 17: Cadastro Econômico Municipal.

Cadastro Econômico Municipal

Abrir documento em PDF

Identificação		
CPF/CNPJ	Inscrição Municipal	Inscrição Estadual
Nome / Razão Social		Nome Fantasia

Endereço		
Logradouro	Número	
Complemento	Bairro	CEP

Observação: a imagem acima é meramente ilustrativa e não exibe informações, servindo apenas como exemplo do layout da tela. Na utilização real da plataforma, os dados do cadastro econômico do contribuinte são exibidos normalmente.

4.3 IPTU e Taxas de Serviços Públicos

O módulo **IPTU e Taxas de Serviços Públicos** possibilita ao contribuinte emitir novamente documentos de arrecadação referentes aos tributos municipais.

Anteriormente esta funcionalidade era denominada **Segunda Via de IPTU**. Nesta versão passou a contemplar outros tributos, como a **Taxa de Coleta de Lixo (TCL)**, quando adotada pelo Município para ser separada do IPTU.

Os tributos disponíveis dependerão da configuração realizada pela Prefeitura.

Imagem 18: Com IPTU/TCL separada

Receitas Tributárias			
Imóveis disponíveis para emissão			
Inscrição cadastral	Endereço	IPTU	TCL
00.00.000.0000-00	AV. EXEMPLO, 000, BAIRRO MODELO, 00000-000, MUNICÍPIO - UF	 Lançamentos	 Lançamentos
00.00.000.0000-00	RUA EXEMPLO, 000, BAIRRO MODELO, 00000-000, MUNICÍPIO - UF	 Lançamentos	 Lançamentos
10 ▼ Total: 2 - Mostrando 10 por página			

Imagem 19: Apenas com IPTU (Padrão)

Receitas Tributárias		
Imóveis disponíveis para emissão		
Inscrição cadastral	Endereço	IPTU
00.00.000.0000-00	AV. EXEMPLO, 000, BAIRRO MODELO, 00000-000, MUNICÍPIO - UF	 Lançamentos
00.00.000.0000-00	RUA EXEMPLO, 000, BAIRRO MODELO, 00000-000, MUNICÍPIO - UF	 Lançamentos
10 ▼ Total: 2 - Mostrando 10 por página		

Ao clicar no botão de **lançamento do IPTU**, o sistema exibe **todos os exercícios disponíveis para o imóvel, com status (Pago, Vencido, etc.)**, valores e datas de vencimento. Ao selecionar um ou mais exercícios, é exibida abaixo a seção de parcelamento, com as respectivas parcelas. Basta clicar no botão **Imprimir** para gerar o PDF da guia, contendo QR Code do Pix e código de barras para pagamento. Após a confirmação do pagamento, o status é atualizado automaticamente na Central do Contribuinte.

Imagem 20: Exercício do IPTU selecionado

Segunda Via do IPTU											
Imóvel : Localização cartográfica:00.00.000.0000.00										Voltar	
Exercício	Status	Valor	1º vencimento	Constituição do Crédito	Alíquota	IPTU	TCC	TCL	TLP	VVT	VVE
☒ 2025	Vencido	R\$ 491,16	28/10/2025	14/10/2025	0,0300	R\$ 81,76	0,00	0,00	0,10	2.725,18	0,00
☐ 2024	Pago	R\$ 491,16	13/12/2024	28/10/2024	0,0300	R\$ 81,76	0,00	0,00	0,10	2.725,18	0,00
☐ 2023	Pago	R\$ 491,16	28/10/2023	25/07/2023	0,0300	R\$ 81,76	0,00	0,00	0,10	2.725,18	0,00
☐ 2022	Pago	R\$ 491,16	10/12/2022	09/11/2022	0,0300	R\$ 81,76	0,00	0,00	0,10	2.725,18	0,00
☐ 2021	Pago	R\$ 491,16	12/08/2021	13/07/2021	0,0300	R\$ 81,76	0,00	0,00	0,10	2.725,18	0,00

Parcelamento				
Número da parcela	Valor da parcela	Vencimento	Imprimir	Status
Cota Única	R\$ 392,92	30/10/2025	Imprimir	Vencido
1ª parcela	R\$ 163,72	30/10/2025	Imprimir	Vencido
2ª parcela	R\$ 163,72	30/11/2025	Imprimir	Vencido
3ª parcela	R\$ 163,72	30/12/2025	Imprimir	Vencido

Observação: os dados de inscrição cadastral, endereço e valores exibidos na imagem são fictícios, utilizados apenas para fins ilustrativos. As informações reais do contribuinte são exibidas normalmente ao utilizar a plataforma.

4.4 Regularização de Débitos

Nesta funcionalidade o contribuinte poderá consultar suas pendências financeiras e utilizar os mecanismos disponibilizados pelo Município para regularização dos débitos existentes. Neste módulo tem a opção de visualizar as parcelas e imprimir as parcelas.

Imagem 21: Regularização de Débitos

Regularização de Débitos					
Número da Notificação	Data/Hora	Data do 1º vencimento	Status	Valor do débito	Opções
000001	20/05/2026 11:02:46	30/07/2026	Pago	R\$ 71,28	
10 Total: 1 - Mostrando 10 por página					

4.5 Emissão de Certidões

O módulo Emissão de Certidões permite ao contribuinte solicitar ou emitir certidões diretamente pela Central do Contribuinte.

Dependendo das configurações definidas pela Prefeitura, a emissão poderá ocorrer automaticamente ou mediante aprovação de um servidor responsável.

Imagem 22: Emissão de Certidões na Central (Por solicitação)

Sua solicitação de certidão foi enviada! A prefeitura irá analisar e você será notificado em breve.

Emissão de Certidões

Emitir Certidão

Listagem de Emissão de Certidões

Data/hora	Número	Tipo da Certidão	Finalidade	Validade	Status	Ação
31/07/2026 20:57:13	00000000/2026	Certidão Positiva	PARA TODOS OS FINS	—	Aguardando análise	—
21/01/2026 12:20:02	000000000/2026	Certidão Positiva	PARA TODOS OS FINS	Até 21/04/2026	Aprovada	Imprimir

Total: 2 - Mostrando 10 por página

Imagem 23: Emissão de Certidões na Central (Automática)

Emissão de Certidões

Emitir Certidão

Listagem de Emissão de Certidões

Data/hora	Número	Tipo da Certidão	Finalidade	Validade	Ação
09/07/2026 18:29:43	000000000/2026	Certidão Positiva	PARA TODOS OS FINS	Até 07/10/2026	Imprimir
21/01/2026 12:20:02	000000000/2026	Certidão Positiva	PARA TODOS OS FINS	Até 21/04/2026	Imprimir

Total: 2 - Mostrando 10 por página

4.6 Imóveis

O módulo Imóveis permite ao contribuinte consultar os imóveis vinculados ao seu cadastro e solicitar alterações cadastrais diretamente pela Central.

Ao acessar o módulo, são exibidos os imóveis vinculados ao contribuinte, disponíveis para solicitação de alteração. **Não será permitido abrir uma nova solicitação para um imóvel que já possua uma solicitação com status Pendente**, uma vez que só é permitida uma solicitação por vez para o mesmo imóvel.

Imagem 24: Listagem de imóveis vinculados ao contribuinte

Central do Contribuinte

LUANA CECILIA TESTE
Contribuinte

Alteração Cadastral de Imóveis

Minhas Solicitações

Selecione o Imóvel
Escolha o imóvel para o qual deseja solicitar alteração cadastral.

Inscrição Cadastral	Endereço	Status	Ação
00.00.000.0000.00	RUA EXEMPLO, 001 — BAIRRO MODELO	Disponível	Solicitar revisão cadastral do imóvel
00.00.000.0000.00	RUA EXEMPLO, 002 — BAIRRO MODELO	Disponível	Solicitar revisão cadastral do imóvel
00.00.000.0000.00	RUA EXEMPLO, 003 — BAIRRO MODELO	Pendente	Indisponível

Copyright © 2015-2026 STS Informática. Todos os direitos Reservados. Versão 1.0

As solicitações podem envolver alterações de **características do imóvel, dimensões, serviços e anexação de documentos**, conforme as permissões configuradas pela Prefeitura.

Imagem 25: Formulário de solicitação de alteração cadastral

Solicitar Alteração Cadastral

Inscrição: 00.00.000.0000.00 — RUA EXEMPLO, 001 — BAIRRO MODELO

1. Características 2. Dimensões 3. Serviços 4. Anexar Documentos

Voltar

Após o envio da solicitação, o contribuinte pode acompanhar o andamento do processo diretamente pela plataforma, na aba **Minhas Solicitações**. Em Minhas Solicitações de Alterações Cadastrais, **são exibidas as seguintes informações: data e hora da solicitação, inscrição cadastral, status (Pendente, Aprovado ou Rejeitado), data da análise e a ação Ver Detalhes**.

Imagem 26: Aba Minhas Solicitações

Solicitações de Alteração Cadastral

Minhas Solicitações de Alterações cadastrais

[← Voltar](#)

Data/Hora	Inscrição Cadastral	Status	Data Análise	Ação
01/07/2026 10:14:35	00.00.000.0000.00	Aprovado	01/07/2026 10:47:23	Ver Detalhes
18/06/2026 11:41:43	00.00.000.0000.00	Pendente	Aguardando análise	Ver Detalhes
18/06/2026 10:18:05	00.00.000.0000.00	Rejeitado	02/07/2026 09:08:24	Ver Detalhes

Total: 3 - Mostrando 10 por página

Ao clicar em **Ver Detalhes**, é exibido um resumo do que foi solicitado. Caso o status seja **Rejeitado**, também será exibida a justificativa informada pelo analista para a rejeição da solicitação.

Imagem 27: Exemplo de solicitação rejeitada, com justificativa.

Detalhes da Solicitação de Alteração

[← Voltar](#)

Informações da Solicitação

Inscrição Cadastral:
00.00.000.0000.00

Status:
Rejeitado

Data da Solicitação:
18/06/2026 10:18

Data da Análise:
02/07/2026 09:08

⚠ Motivo da Rejeição:
Ausência de documento comprobatório da nova característica topográfica (ACLIVE). Favor reenviar a solicitação com laudo técnico ou fotos do imóvel

Alterações Solicitadas:

Características do Imóvel

Tipo	Valor Anterior	Valor Novo
Perfil topografia	PLANO	ACLIVE

Documentos Anexados:

Nenhum documento anexado.

4.7 Alvará de Localização

O Alvará de Localização é um documento concedido pela prefeitura municipal que autoriza o estabelecimento de uma empresa em um endereço específico.

Na Central do Contribuinte, o contribuinte pode acessar a listagem de Alvarás de Localização, contendo as seguintes informações:

- Número;
- Responsável;
- Emissão;
- Validade;
- Ação de impressão (ícone que permite imprimir o Alvará).

Imagem 28: Listagem de alvará de localização

Alvarás de Localização

Listagem de Alvarás de Localização				
Número	Responsável	Emissão	Validade	Imprimir
2/2026	NOME EXEMPLO DOS SANTOS	27/01/2026	31/12/2026	 Imprimir

10 ▾ Total: 1 - Mostrando 10 por página

4.8 Outras Receitas Lançadas

Neste módulo o contribuinte poderá consultar outras receitas municipais lançadas em seu nome, conforme os registros existentes no sistema, como por exemplo: Taxa de Localização e Funcionamento (TLLF), 2ª Via de Alvará de Localização e Funcionamento, e ISSQN, entre outras.

A disponibilidade das informações dependerá da utilização deste módulo pelo Município.