



PROCESSO	DATA	RUBRICA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Secretaria Municipal de Fazenda

Requerimento de Processos

1. DADOS DO REQUERENTE / POSTULANTE (preencha todos os campos)

NOME/RAZÃO SOCIAL DO REQUERENTE (TITULAR)		CPF/CNPJ DO REQUERENTE
<input type="text"/>		<input type="text"/>
NOME/RAZÃO SOCIAL DO POSTULANTE (PROCURADOR / REP. LEGAL)		CPF/CNPJ DO POSTULANTE
<input type="text"/>		<input type="text"/>
E-MAIL		INSCRIÇÃO MOB. / MATRÍCULA IMOB.
<input type="text"/>		<input type="text"/>
TELEFONE	CELULAR	TEL COMERCIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA		
<input type="text"/>		

2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA TODOS OS PROCESSOS

- **Requerente pessoa física:** cópias do documento de identidade e CPF do requerente (e, se for o caso, cópias do documento de identidade e do CPF do procurador/autorizado) e comprovante de endereço.
 - **Requerente pessoa jurídica:** cópia do ato constitutivo atualizado e devidamente registrado, cópia da ata da assembleia que elegeu a atual diretoria, se for o caso, cópia do CPF e da identidade do(s) representante(s) da pessoa jurídica e comprovante de endereço; procuração específica com firma reconhecida, se for o caso; cópia do Alvará do requerente, se houver.
- O PREENCHIMENTO DA EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS (CAMPO 5) É OBRIGATÓRIO!**
SÓ SERÁ PERMITIDA A RETIRADA DE DOCUMENTOS DO PROCESSO PELO REQUERENTE, PROCURADOR, OU PESSOA AUTORIZADA EXPRESSAMENTE PELA PARTE INTERESSADA.
TODO DOCUMENTO ANEXADO AO PROCESSO QUE NÃO TIVER O FORMATO DE FOLHA A4, OU SIMILAR, DEVE SER ANEXADO A UMA FOLHA EM BRANCO NESTE FORMATO, COM COLA, A FIM DE FACILITAR A DIGITALIZAÇÃO DO PROCESSO.

3. TIPO DE REQUERIMENTO

4. DOCUMENTOS ADICIONAIS (além dos listados no campo acima)

<input type="checkbox"/> Certidão de Débitos Municipais <i>Marque apenas um tipo de documento:</i> CPF: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> CNPJ: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Inscrição/alvará: <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Certidão de Autônomo	Inscrição Municipal / Alvará: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Certidão de Isenção de Publicidade	- Cópia da última guia paga da Taxa de Vistoria - Cópia da Planta Aprovada de acordo com a Lei 2624/08 (Código de Posturas)
<input type="checkbox"/> Distribuição de Prospecto/Encartes ou Cartaz Transportável <input type="radio"/> Requer autorização para... <input type="radio"/> Distribuição de Prospecto/Encartes <i>Exibição de Cartaz Transportável ...conforme informações no campo 5</i>	- Indicar no Campo 5: 1) Local da distribuição/exibição; 2) Datas da ação publicitária; 3) Quantidade de peças publicitárias a serem distribuídas ou exibidas - Anexar modelo da peça publicitária a ser autorizada (ex.: arte do prospecto)
<input type="checkbox"/> Restituição de Indébito (Taxas e outros) <i>Requer restituição conforme motivos expostos no campo 5 e documentos anexos.</i>	- <i>Petição datada e assinada</i> , mencionando: 1) o tributo a ser restituído; 2) as circunstâncias de fato e de direito que fundamentam a pretensão, identificando os documentos comprobatórios dos fatos alegados; 3) o período e os valores do indébito; - Documentos comprobatórios dos fatos alegados; - Indicação da Conta Bancária: Nome do Titular, CPF/CPNJ, nº do Banco, Agência e Conta.
<input type="checkbox"/> Restituição de ISS	- <i>Petição datada e assinada</i> , mencionando: 1) o tributo a ser restituído; 2) as circunstâncias de fato e de direito que fundamentam a pretensão, identificando os documentos comprobatórios dos fatos alegados; 3) o período e os valores do indébito; - Documentos comprobatórios dos fatos alegados - Guias de recolhimento do tributo no período objeto do pedido; - Notas fiscais emitidas no período objeto do pedido; - Contratos de prestação de serviços ou documento similar; - Autorização dos terceiros tomadores dos serviços (contribuinte de fato) ou comprovação de que não houve repercussão do encargo financeiro do tributo a terceiros (no caso de tributo indireto). - Indicação da Conta Bancária: Nome do Titular, CPF/CPNJ, nº do Banco, Agência Conta.

<input type="checkbox"/>	Restituição de IPTU Requer restituição de IPTU conforme motivos expostos no campo 5 e documentos anexos.	- Guias de Recolhimento do Tributo no período objeto do pedido: Carnê do IPTU, Guia de Cobrança enviado pelos Correios etc. - Documento Comprobatório do Pagamento Efetuado: comprovante de pagamento, extrato bancário etc. - Indicação da Conta Bancária: Nome do Titular, CPF/CPNJ, nº do Banco, Agência e Conta.
<input type="checkbox"/>	Baixa de Débito	- Petição datada e assinada, mencionando: 1) o tributo e o débito a ser baixado; 2) as circunstâncias de fato e de direito que fundamentam a pretensão, identificando os documentos comprobatórios dos fatos alegados; 3) o período e os valores do débito questionado. - Documentos comprobatórios dos fatos alegados
<input type="checkbox"/>	Baixa de Débito por Pagamento Requer a baixa de débito do tributo [] da(s) cota(s) [] do(s) exercício(s) [] por motivo de pagamento, conforme documentos anexos.	- Guias de Recolhimento do Tributo no período objeto do pedido: Carnê do IPTU, Guia de Parcelamento emitida, Guia de Cobrança enviado pelos Correios etc. - Documento Comprobatório do Pagamento Efetuado: comprovante de pagamento, extrato bancário etc.
<input type="checkbox"/>	Baixa de Débito por Prescrição Venho requerer a baixa, por prescrição, de débitos dos tributos constantes na matrícula/inscrição referentes ao(s) exercício(s)	-
<input type="checkbox"/>	Transferência de Crédito Requer a transferência de crédito do tributo [] da(s) cota(s) [] do(s) exercício(s) [] para a(s) cota(s) [] do(s) exercício(s) []	- Guias de Recolhimento do Tributo no período objeto do pedido: Carnê do IPTU, Guia de Cobrança enviado pelos Correios etc. - Documento Comprobatório do Pagamento Efetuado: comprovante de pagamento, extrato bancário etc.
<input type="checkbox"/>	Arrematação de Imóvel	- Documento comprobatório da Arrematação do Imóvel em Hasta Pública - Petição datada e assinada, identificando 1) a solicitação, 2) as circunstâncias de fato e de direito que fundamentam a pretensão e 3) os documentos comprobatórios dos fatos alegados.
<input type="checkbox"/>	Solicitação de Lançamento de Taxa	- Petição explicando a taxa que requer lançamento, a atividade exercida e a razão do pedido

5. EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS (preenchimento obrigatório, use outra folha se necessário)

REQUERENTE / POSTULANTE	INFORMAÇÕES ADICIONAIS
Viçosa, [] de [] de [] [] Assinatura do REQUERENTE / POSTULANTE	LEI 2.500/2015 Art. 6º O requerimento inicial do interessado deve ser formulado por escrito e conter os seguintes elementos essenciais: I - entidade, órgão ou autoridade administrativa a que se dirige; II - identificação do requerente ou de quem o represente; Art. 22º Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir ou quando houver padronização estabelecida por órgão da Administração. § 3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo Art. 37. A administração pública não conhecerá requerimentos ou requisições de informações, documentos ou providências que: I - não contenham a devida especificação do objeto e finalidade do processo a que se destinam; II - não sejam da competência do órgão requisitado; III - acarretem ônus desproporcionais ao funcionamento do serviço, ressalvada a possibilidade de colaboração da entidade ou órgão requisitante.

Rua Gomes Barbosa, 803 – Centro – Viçosa - MG – CEP 36.570-101.

Para abrir um processo administrativo à distância, envie esse formulário com os documentos necessários para protocolo.fazenda@vicosa.mg.gov.br. Para informações, envie e-mail para fazenda@vicosa.mg.gov.br.