



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PORTO VELHO -PMPV
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

FLUXOGRAMA PARA PROCESSOS ADM TRIBUTARIO

ANEXO II - Nº I

ASSUNTO: PAGAMENTO A VISTA DE DÉBITOS INSCRITO EM DÍVIDA ATIVA NÃO AJUIZADOS
CONTRIBUINTE: PESSOA FISICA e JURIDICA - CADASTRO IMOBILIÁRIO e MOBILIÁRIO

SEQUENCIA DE PROCEDIMENTOS	LOCAL DE DESTINO	FINALIDADE	PRAZO/DIAS
1º PASSO	CONTRIBUINTE	O Contribuinte se dirige a Subprocuradoria de Dívida Ativa e solicita autorização para pagamento à vista.	no dia
2º PASSO	SUBPROCURADORIA DE DÍVIDA ATIVA	A Subprocuradoria certifica se os créditos estão ajuizados ou não.	no dia
3º PASSO	SUBPROCURADORIA DE DÍVIDA ATIVA	Se não estiverem ajuizados, emite o relatório de débitos com a autorização e o encaminha a Unidade de Atendimento da SEMFAZ - Divisão de Atendimento ao Contribuinte (DAC/DAT/SEMFAZ) a Av. Carlos Gomes, 181 - Bairro : Arigolandia, das 08:00 as 17:00 hs.	no dia
4º PASSO	DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE	O Contribuinte apresenta o relatório com autorização expressa e solicita a emissão do Documento de Arrecadação Municipal. A Divisão de Atendimento ao Contribuinte - DAC/DAT/SEMFAZ emite o DAM.	no dia
5º PASSO	CONTRIBUINTE	Efetua o pagamento do respectivo Documento de Arrecadação na agencia bancaria. BANCOS CONVENIADOS: - BANCO DO BRASIL S/A, CAIXA ECONOMICA FEDERAL , CASAS LOTERICAS, BANCO SANTANDER (para Documento de Arrecadação) e QUALQUER INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (para Ficha de Compensação).	no prazo previsto no documento de arrecadação