



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

FLUXOGRAMA PARA PROCESSOS ADM TRIBUTARIO

ANEXO II - Nº II

ASSUNTO: PAGAMENTO A VISTA DE DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA - AJUIZADOS
CONTRIBUINTE: PESSOA FÍSICA e JURÍDICA - 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 a 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 estiverem ajuizados, é expedido o relatório com a autorização e indicação dos créditos ajuizados e o contribuinte é encaminhado a 2ª Vara de Execuções Fiscais para emissão de custas processuais e honorários advocatícios.	no dia
4º PASSO	CONTRIBUINTE	Efetua o recolhimento das custas e honorários com depósito em Conta indicada pela 2ª Vara de Execuções, providencia os documentos previsto na Instrução Normativa nº 005/2011 e se dirige 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
5º PASSO	DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE	O contribuinte apresenta o relatório, os comprovantes de recolhimentos das custas e honorários e solicita a emissão dos Documentos de Arrecadação. DAC/DAT/SEMFAZ emite o Documento de Arrecadação Municipal para recolhimento a vista.	no dia
6º PASSO	CONTRIBUINTE	Efetua o pagamento do respectivo Documento de Arrecadação na agência bancária. 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