



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

FLUXOGRAMA PARA PROCESSOS ADM TRIBUTARIO

ANEXO II - Nº VII

ASSUNTO: REVOGAÇÃO DE PARCELAMENTO EXISTENTE COM TODAS AS PARCELAS VENCIDAS OU COM PARCELAS VENCIDAS E A VENCER , PARA NOVO PARCELAMENTO - CUSTAS E HONORÁRIOS RECOLHIDOS

CONTRIBUINTE: PESSOA FISICA e JURIDICA - CADASTRO MOBILIÁRIO e IMOBILIÁRIO

SEQUENCIA DE PROCEDIMENTOS	LOCAL DE DESTINO	FINALIDADE	PRAZO/DIAS
1º PASSO	CONTRIBUINTE	O Contribuinte se dirige a Subprocuradoria de Dívida Ativa e solicita revogação do parcelamento existente nos termos do formulario nº VII, da instrução normativa nº 005/2011.	no dia
2º PASSO	SUBPROCURADORIA DE DÍVIDA ATIVA	A Subprocuradoria certifica se foram recolhidas as custas e os honorários advocatícios e em caso positivo, revoga o parcelamento existente e encaminha o contribuinte à Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ , na Av. Carlos Gomes, 181 - Bairro : Arigolandia, das 08:00 as 17:00 hs, para efetivação do novo acordo.	no dia
3º PASSO	CONTRIBUINTE	Se dirige Unidade de Atendimento da SEMFAZ - Divisão de Atendimento ao Contribuinte (DAC/DAT/SEMFAZ), com a autorização da Subprocuradoria de Dívida Ativa e os documentos previstos na Instrução Normativa nº 005/2011 e solicita o reparcèlement da dívida.	no dia
4º PASSO	DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE	Verifica a documentação exigida pela Instrução Normativa nº 005/2011 ; faz a simulação, Emite o Termo de Confissão de Dívida e emite o Documento de Arrecadação para recolhimento da 1ª parcela.	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
6º PASSO	DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE	Formalizar o Processo Administrativo Tributário, confirma o pagamento da primeira parcela e se o cadastro estiver atualizado, encaminha a Subprocuradoria de Dívida Ativa para acompanhamento.	no dia
7º PASSO	DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE	Formalizar o Processo Administrativo Tributário, confirma o pagamento da primeira parcela e se o cadastro não estiver atualizado, encaminha a Secretaria Municipal de Regularização Fundiaria e Habitação - SEMUR para atualização cadastral e posterior devolução ao Departamento de Adm Tributária - DAT.	no dia
8º PASSO	SEMUR	Efetua atualização do cadastro e devolve ao Departamento de Adm Tributaria - DA/SEMFAZ.	60 dias



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

9º PASSO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Certifica se foi efetuada a atualização cadastral e encaminha a Subprocuradoria de Dívida Ativa para acompanhamento.

no dia