



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
DIRETORIA DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS

PROTOCOLO N. _____/_____

DATA: ____/____/____

USO EXCLUSIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

1. DADOS DO REQUERENTE

REQUERENTE:

CPF/CNPJ:

CONTATO:

ENDEREÇO:

INSC. MUNICIPAL (CGM):

E-MAIL:

2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA TODOS OS PROCESSOS

- REQUERENTE PESSOA FÍSICA

- ® CÓPIA DOCUMENTO IDENTIFICAÇÃO (RG, OU CPF, OU CNH, OUTROS);
- ® CÓPIA COMPROVANTE RESIDÊNCIA DO REQUERENTE.

- REQUERENTE PESSOA JURÍDICA

- ® CÓPIA DO ATO CONSTITUTIVO OU EXTRATO DE CNPJ DA FAZENDA NACIONAL;
- ® CÓPIA DO DOCUMENTO IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE.

OBS.: SE MANDATÁRIO OU REPRESENTANTE, JUNTAR CÓPIA DE PROCURAÇÃO.

3. TIPO REQUERIMENTO*

4. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

☐ **CONSULTA TRIBUTÁRIA** - TRATA-SE DE PEDIDO DE INFORMAÇÃO SOBRE PREVISÃO DE VALORES INCIDENTES SOBRE IMÓVEL, DESCONTOS, DÉBITOS, CERTIDÕES DIVERSAS.

® APRESENTAR REQUERIMENTO COMPLEMENTAR PRÓPRIO COM A DOCUMENTAÇÃO RESPECTIVA

☐ **PRESCRIÇÃO TRIBUTÁRIA** - A PRESCRIÇÃO EXTINGUE O DIREITO, PERTENCENTE AO CREDOR, DA AÇÃO DE COBRANÇA DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO, TAMBÉM PELO DECURSO DO PRAZO DE 5 ANOS, CONTADO A PARTIR DO ANO SUBSEQUENTE AO LANÇAMENTO

® EXTRATO, RELATÓRIO OU DAM/CARNÊ DE DÉBITOS E LANÇAMENTO FISCAL.

CONSULTAR AUDITOR FISCAL ANTERIORMENTE

☐ **DECADÊNCIA TRIBUTÁRIA** - A DECADÊNCIA EXTINGUE O DIREITO, PERTENCENTE AO CREDOR, DE CONSTITUIR DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO, TAMBÉM PELO DECURSO DO PRAZO DE 5 ANOS.

® EXTRATO, RELATÓRIO OU DAM/CARNÊ DE DÉBITOS E LANÇAMENTO FISCAL.

☐ **PARCELAMENTO** - PARCELAR VALORES INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA IMOBILIÁRIA (ISSQN E/OU TAXAS).

*VALOR MÍNIMO DA PARCELA:

PESSOA FÍSICA: R\$ 50,00

PESSOA JURÍDICA: R\$ 150,00

® EXTRATO DE DÉBITOS OU NÚMERO DO PROCESSO FISCAL, NOTIFICAÇÃO FISCAL;

Nº PARCELAS:

☐ **CANCELAMENTO DE NFS-E**

ATENÇÃO: VERIFICAR SE O REQUERIMENTO PRECISA SER VINCULADO NO SISTEMA DA WEBISS.

® MOTIVO:

- A) () **DUPLICIDADE:** JUNTAR CÓPIAS DAS NOTAS FISCAIS;
B) () **NÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** JUNTAR VIA DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXECUÇÃO DO SERVIÇO ASSINADA PELO TOMADOR (SE TOMADOR FOR DE OUTRO MUNICÍPIO OU NÃO TIVER CADASTRO NO WEBISS, RECONHECER FIRMA);
C) () **ERRO:** JUNTAR NOTAS FISCAIS E DESCREVER MOTIVO:

☐ **RESTITUIÇÃO** - DECORRENTE DE ERRO EM PAGAMENTO, COBRANÇA EM DUPLICIDADE OU CRÉDITO DECORRENTE DE NOTAS FISCAIS CANCELADAS.

® BOLETO E COMPROVANTE DE PAGAMENTO ORIGINAL, OU DECISÃO ADMINISTRATIVA DE CANCELAMENTO DE NFS;
® CÓPIA DE DOC. DE CONTA BANCÁRIA (CONTA CORRENTE);
® DESCRIÇÃO SUCINTA: _____

☐ COMPENSAÇÃO – ENCONTRO DE CONTAS ENTRE CRÉDITOS E DÍVIDAS FISCAIS DECORRENTES DE CARTA DE CRÉDITO OU APROPRIAÇÃO DE CRÉDITOS DE CANCELAMENTO DE NFS.	® EXTRATO DE DÉBITOS FISCAIS MOBILIÁRIOS; ® CARTA DE CRÉDITO ORIGINAL OU DECISÃO ADMINISTRATIVA DE CANCELAMENTO DE NFS.
☐ NÃO INCIDÊNCIA – INDICAÇÃO DE FATO DA QUAL NÃO SEJA GERADOR DE OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA.	® DOCUMENTOS QUE COMPROVEM O DIREITO À NÃO INCIDÊNCIA DO ISSQN; ® DESCRIÇÃO SUCINTA: _____ _____ _____
☐ IMUNIDADE TRIBUTÁRIA	() PARA ENTIDADES EDUCACIONAIS/PARTIDOS POLÍTICOS E SUAS FUNDAÇÕES /SINDICATOS DOS TRABALHADORES /ENTIDADES RELIGIOSAS: - ESTATUTO SOCIAL, ATA DA ÚLTIMA ELEIÇÃO, CARTÃO DO CNPJ, CÓPIA DO RG E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL, COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL, CERTIFICADO DE INSCRIÇÃO NO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO OU SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DA PARAÍBA (SOMENTE PARA ENTIDADES EDUCACIONAIS), DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA DOS ÚLTIMOS DOIS ANOS, BALANÇO PATRIMONIAL E DRE DOS DOIS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS E FOLHA DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS DO MÊS DE AGOSTO DOS DOIS ÚLTIMOS ANOS. () PARA ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: - ESTATUTO SOCIAL, ATA DA ÚLTIMA ELEIÇÃO, CARTÃO DO CNPJ, CÓPIA DO RG E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL, COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL, CERTIFICADO DE REGISTRO NO CNAS – CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA DOS ÚLTIMOS DOIS ANOS, BALANÇO PATRIMONIAL E DRE DOS DOIS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS E FOLHA DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS DO MÊS DE AGOSTO DOS DOIS ÚLTIMOS ANOS.
☐ CADASTRO MERCANTIL – INÍCIO DA ATIVIDADES COMERCIAIS OBS.: <i>PROCEDIMENTO EXCLUSIVO PARA PROFISSIONAIS LIBERAIS (AUTÔNOMOS) E MEI'S, OU QUE EXERÇAM ATIVIDADES TEMPORÁRIAS. OS DEMAIS CASOS PRECISAM SER PROTOCOLADOS JUNTO À REDESIM.</i>	® PROFISSIONAIS LIBERAIS: RG, CPF, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA, CERTIDÃO NEGATIVA IMOBILIÁRIA (SEDE EMPRESA) E CARTEIRA PROFISSIONAL; ® MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL: CERTIFICADO MEI, RG/CPF E COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA DA PESSOA FÍSICA; ® ATIVIDADES TEMPORÁRIAS: CARTÃO CNPJ (DOCS. DO REPRESENTANTE) OU CPF, ART OU RRT, TERMO DE RESPONSABILIDADE, DOCUMENTO DE LOCAÇÃO/CESSÃO DO LOCAL INSTALADO.
☐ BAIXA DE CADASTRO – EMPRESA – ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO – ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES COMERCIAIS (NÃO PODE HAVER PENDÊNCIAS FISCAIS)	® EXTRATO DE CNPJ/CPF OU ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO/CADASTRO MERCANTIL; ® DECLARAÇÃO DE ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES (MODELO DISPONÍVEL NO PROTOCOLO)
☐ OUTROS PROCEDIMENTOS - INFORMAÇÕES SOBRE SIMPLES NACIONAL; NOTIFICAÇÕES FISCAIS, FISCALIZAÇÕES DE ISSQN (INCLUINDO NO SIMPLES NACIONAL, RECLAMAÇÃO, IMPUGNAÇÕES.	® CÓPIA DOCUMENTOS VINCULADOS AO REQUERIMENTO. ® Nº DE PROCESSO/NOTIFICAÇÃO: _____; ® DESCRIÇÃO SUCINTA: _____ _____ _____ _____

PATOS/PB, _____ DE _____ DE _____.

REQUERENTE/MANDATÁRIO