



REQUERIMENTO
SUBPROCURADORIA DE EXECUÇÃO FISCAL/PF/PGM/SMJ

CAMPO I - DADOS DO REQUERENTE (PESSOA FÍSICA):

NOME (pessoa física por extenso e sem abreviações):

ENDEREÇO (RUA / AVENIDA):		NÚMERO:		
COMPLEMENTO:		CEP:		
BAIRRO:	CIDADE / UF:			
COD. CARTOGRÁFICO OU INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA:	QUARTEIRÃO:	QUADRA:	LOTE:	SUBLOTE:
CPF:	DOCUMENTO DE IDENTIDADE:	DDD	TELEFONE:	
E-MAIL (em caso de notificação enviada por meio eletrônico, para produzir efeitos, basta que a mensagem seja encaminhada ao endereço informado abaixo):		DDD	CELULAR:	

CAMPO II - TERMO DE SOLICITAÇÃO:

VENHO POR MEIO DESTA REQUERIMENTO SOLICITAR O ITEM ABAIXO SELECIONADO:

- 1- DESBLOQUEIO DE VALOR EM CONTA BANCÁRIA
- 2- ALTERAÇÃO / INCLUSÃO NO POLO PASSIVO DA AÇÃO DE EXECUÇÃO FISCAL, TENDO EM VISTA A MUDANÇA DE PROPRIEDADE DO IMÓVEL
- 3- EXTINÇÃO DO PROCESSO JUDICIAL POR PAGAMENTO/SUSPENSÃO POR ACORDO
- 4- APROVEITAMENTO DE VALOR BLOQUEADO EM CONTA BANCÁRIA
- 5- CERTIDÃO DE HOMONÍMIA

CAMPO III - NÚMERO DO PROCESSO E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

CAMPO IV - DOCUMENTOS ANEXADOS:

INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

PARA TODAS AS SOLICITAÇÕES DEVE-SE JUNTAR AO PEDIDO UMA CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (EX.: RG OU CNH) DO REQUERENTE CONSTANTE NO CAMPO I.

1- O desbloqueio em conta só ocorrerá com o pagamento do débito à vista e das custas judiciais (honorários, emolumentos e DARE), exceto nos casos em que exista parcelamento formalizado anteriormente à efetivação da penhora on-line (bloqueio). ATENÇÃO: É obrigatório apresentar uma cópia simples do comprovante de pagamento do DARE;

2- Nos casos de alteração do polo passivo da ação judicial, é obrigatório anexar ao pedido:

- a) cópia simples do documento que viabilizou a mudança: a matrícula de registro do imóvel: ou a escritura; ou o inventário; entre outros;
- b) o comprovante de atualização cadastral do imóvel fornecido nas unidades de atendimento do Porta Aberta;

IMPORTANTE: A substituição do polo passivo (nome do executado) na execução fiscal somente ocorrerá se, na época do lançamento do tributo, ficar comprovado que o responsável (proprietário, contratante, compromissário etc) no Cadastro Imobiliário Municipal era diferente do constante na matrícula do imóvel apresentado.

3- A extinção ou a suspensão da execução fiscal informado no CAMPO III, ocorrerá após análise pelo setor competente;

4- O aproveitamento do valor bloqueado ocorrerá no débito original da execução fiscal;

5- Para certidão de Homonímia: juntar cópia da CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS, com data não superior a 30 dias.

Observação: caso a retirada da certidão não ocorra no prazo de 30 (trinta) dias a contar da sua emissão, o protocolo será arquivado.

6 - Antes de protocolar este formulário no Protocolo Geral, compareça no Atendimento Porta Aberta do Paço Municipal para a devida conferência e anuência.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REQUERENTE

PARA USO DO ATENDIMENTO PORTA ABERTA

OBSERVAÇÃO DO FUNCIONÁRIO(A)

IDENTIFICAÇÃO DO(A) FUNCIONÁRIO(A)

DATA / ASSINATURA / CARIMBO