



SECRETARIA DE FINANÇAS DE AQUIRAZ

PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO
RG - REQUERIMENTO GERAL

ITEM I - SOLICITANTE	
NOME OU RAZÃO SOCIAL:	CPF OU CNPJ:
RG OU INSCRIÇÃO ESTADUAL:	ESTADO CIVIL:
ENDEREÇO:	CEP:
TELEFONE:	E-MAIL:
REPRESENTANTE OU PROCURADOR:	CPF:
INSCRIÇÃO IPTU:	INSCRIÇÃO ISS:
ITEM II - TIPO DE SOLICITAÇÃO	
ITEM III - OBSERVAÇÕES	
OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES:	



SECRETARIA DE FINANÇAS DE AQUIRAZ

PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO
RG - REQUERIMENTO GERAL

O requerente qualificado no **ITEM I**, vem solicitar o assinalado no **ITEM II**, prestando as informações necessárias, sob sua inteira responsabilidade, e fornecendo os documentos que forem solicitados, no decorrer do processo, nos prazos estipulados pela Secretaria de Finanças do Município de Aquiraz.

O mesmo declara ainda sob as penas da lei e assume total responsabilidade pela veracidade das informações aqui prestadas conforme o Inciso i do artigo 1º da lei nº 8.137, de 27 dezembro de 1990 (crimes contra a ordem tributária) e o artigo 299 do código penal, que define crime de falsidade e estabelece severa punição para sua prática.

Aquiraz - Ceará, em _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO REQUERENTE
OU REPRESENTANTE LEGAL



SECRETARIA DE FINANÇAS DE AQUIRAZ

PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO
RG - REQUERIMENTO GERAL

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ISENÇÃO:

1. ALTERAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO:

Documentos de identificação do requerente;
Matrícula do imóvel;
Declaração de posse (com test. e firmas reconhecidas).

2. BAIXA DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO PAGO:

Documentos de identificação do requerente;
Boleto de pagamento do tributo;
Comprovante de pagamento;
Nota Fiscal, no caso de ISS.

3. CANCELAMENTO DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO:

Documentos de identificação do requerente;
Documentos pertinentes a justificativa do cancelamento.

4. DESMEMBRAMENTO, FUSÃO DE IMÓVEL(IS), UNIFICAÇÃO OU DESUNIFICAÇÃO DE INSCRIÇÕES:

Documentos de identificação do requerente;
Matrícula atualizada do imóvel;
Declaração de posse (com test. e firmas reconhecidas);
Topografia (gleba e áreas desmembradas ou fundidas);
Memorial descritivo aprovado pela SEAMP (gleba e áreas desmembradas ou fundidas);
ART do CREA aprovado pela SEAMP;
Certidão de desmembramento da SEAMP;

5. IMPLANTAÇÃO DE CADASTRO NOVO:

Documentos de identificação do requerente;
Localização e memória ou planta do terreno;
Memorial da edificação, se houver;
Matrícula do imóvel;
Declaração de posse (com test. e firmas reconhecidas).

6. MUDANÇA DE TITULARIDADE:

Documentos de identificação do requerente;
Matrícula atualizada do imóvel;
Mandado judicial;
Comprovante de pagamento do ITBI;
Distrato de contrato de compra e venda do imóvel



SECRETARIA DE FINANÇAS DE AQUIRAZ

PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO
RG - REQUERIMENTO GERAL

7. NÃO INCIDÊNCIA DE ITBI:

Documentos de identificação do requerente;
Contrato Social e último aditivo, se pessoa jurídica;
Documentos de identificação do representante legal;
Matrícula atualizada do imóvel;
Último balanço registrado.

8. REVISÃO DE CÁLCULO DO IPTU:

Documentos de identificação do requerente;
Matrícula do imóvel;
Declaração de posse (com test. e firmas reconhecidas).

9. OUTROS:

Documentos de identificação do requerente;
Documentos que embasem o requerimento

OBSERVAÇÕES:

1. No uso de suas atribuições legais, a Secretaria de Finanças poderá solicitar qualquer outra documentação que julgue necessária;
2. É obrigatória a assinatura do **requerente ou representante legal**;
3. Requerente Pessoa Jurídica, anexar Contrato Social, último aditivo e identificação do representante legal;
4. Matrícula atualizada: máximo 90 (noventa) dias;
5. Documentos originais ou cópias autenticadas;
6. Para todas as solicitações obrigatório anexação do comprovante de endereço do solicitante.