



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO – SEMAD**

Av. Getúlio Vargas, 121
Centro
35.500-024
Divinópolis

Nome:

Rua/Av.:

Nº:

Bairro:

Fone:

Cidade:

CPF/CNPJ:

VEM REQUERER (marque a opção desejada com um X):

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> ALVARÁ (ESPECIFICAR) | <input type="checkbox"/> DESARQUIVAMENTO DE PROCESSO | <input type="checkbox"/> SOLICITAÇÃO DIVERSAS (ESPECIFICAR) |
| <input type="checkbox"/> APURAÇÃO DE DÉBITOS | <input type="checkbox"/> DEVOLUÇÃO DE TRIBUTOS | <input type="checkbox"/> SUB-DIVISÃO DE TERRENO |
| <input type="checkbox"/> BAIXA DE ATIVIDADES | <input type="checkbox"/> DISTRATO DE TRANSMISSÃO DE IMÓVEL | <input type="checkbox"/> TRANSFERÊNCIA DE PROPRIETARIO |
| <input type="checkbox"/> CANCELAMENTO (ESPECIFICAR) | <input type="checkbox"/> HABITE-SE | <input type="checkbox"/> TRANSMISSÃO + CTM |
| <input type="checkbox"/> CERTIDÃO (ESPECIFICAR) | <input type="checkbox"/> INÍCIO DE ATIVIDADES | <input type="checkbox"/> TRANSMISSÃO RURAL |
| <input type="checkbox"/> COMUNICAÇÃO DIVERSAS (ESPECIFICAR) | <input type="checkbox"/> LANÇAMENTO DE IMÓVEL | <input type="checkbox"/> UNIFICAÇÃO E SUBDIVISÃO |
| <input type="checkbox"/> CORTE DE ÁRVORE | <input type="checkbox"/> PLACA DE ALUGUEL | <input type="checkbox"/> UNIFICAÇÃO DE TERRENO |
| <input type="checkbox"/> COTA BASICA IPTU | <input type="checkbox"/> PRESCRIÇÃO | <input type="checkbox"/> VISTORIA FISCAL |
| <input type="checkbox"/> CTM DE IMÓVEL | <input type="checkbox"/> REGISTRO | <input type="checkbox"/> VISTORIA PRÉVIA |
| <input type="checkbox"/> DENÚNCIA (ESPECIFICAR) | <input type="checkbox"/> REVALIDAÇÃO DE CERTIDÃO | <input type="checkbox"/> OUTROS (ESPECIFICAR) |

ESPECIFICAR:

Nestes termos pede deferimento:

Divinópolis, _____ de _____ de _____.

Assinatura por extenso.

Via contribuinte

SETOR DE PROTOCOLO: (37) 3229-8190/ 3229-6518

PREVISÃO DE ENTREGA _____ / _____ / _____

Protocolista

O processo será entregue mediante apresentação deste protocolo (original).

Os processos não procurados no prazo de 60 dias serão arquivados e será cobrada T.S.A. (Taxa de Serviço Administrativo) para desarquivamento do mesmo. Processos que não geram débito serão descartados após um ano e aqueles que geram débito após 5 anos (da última movimentação).