



## **CARTA DE SERVIÇOS - INFORMAÇÕES SOBRE PAGAMENTOS**

### **O QUE É?**

Os serviços oferecidos por esta Divisão de Pagamentos aos cidadãos são feitos através de elaboração de relatórios gerenciais e podem conter informações de pagamentos, sejam eles efetivados ou em aberto, controle de ordem cronológica de pagamentos, saldos bancários, recolhimento e pagamento de tributos, entre outras solicitações relacionadas a pagamentos de fornecedores e/ou de pessoal.

### **QUANDO É NECESSÁRIO?**

A necessidade se dará por parte do usuário em solicitar as informações que podem ser prestadas por esta Divisão Administrativa de Pagamentos.

### **FORMA DE ATENDIMENTO**

Todas as informações solicitadas deverão dar entrada e ser devidamente registradas, inicialmente, nas Unidades da Rede Fácil através de Processo Administrativo. Uma alternativa à abertura de processo é a consulta através do Portal da Transparência (<http://portaltransparencia.guarulhos.sp.gov.br/>).

### **PRAZO DE EXECUÇÃO**

Conforme prevê o Art. 16 do Decreto 25345 de 22 de abril de 2008 e o Art. 11 da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011, o prazo será definido na solicitação inicial e avaliado de acordo com a relevância. Serão tratadas como prioridade as solicitações em caráter judicial e as demais, serão atendidas e encaixadas na rotina da Divisão, sem prejuízo ao usuário solicitante, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, com possibilidade de prorrogação pelo prazo de 10 (dez) dias.

### **LEGISLAÇÃO**

As solicitações a esta Divisão estão embasadas no Decreto Municipal 25345 de 22 de abril de 2008 e na Lei de Acesso à Informação 12.527 de 18 de novembro de 2011.

### **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Conforme prevê o Decreto 25345 de 22 de abril de 2008, segue relação dos documentos necessários para autuação de processo administrativo para solicitação de informações:

**“Art 2º. (...)**

**III - conter a assinatura do interessado ou de seu representante legal;**

*IV - conter em seu texto o endereço completo do interessado, com indicação do telefone e endereço eletrônico, se houver;*

*V - conter o nº do RG e do CPF do requerente se pessoa física e CNPJ para pessoa jurídica, nº de Código Funcional para Servidores e Ex-servidores;*

*VI - estar acompanhado de prova de pagamento das taxas estabelecidas na legislação municipal, quando for o caso, e*

*VII - conter a documentação mínima exigida para a realização de análise e parecer da solicitação requerida por parte da unidade administrativa competente.*

**§ 2º.***Os requerimentos redigidos sem a devida urbanidade ou com uso de termos inconvenientes serão desconsiderados.”*

## **TAXAS COBRADAS**

As taxas cobradas para autuação de processo administrativo para solicitação de informações serão aquelas estabelecidas na legislação municipal.

### **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Conforme prevê a Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011, seguem algumas informações complementares:

#### **CAPÍTULO II**

#### **DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO**

Art. 6º Cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e

III - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 7º O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:

I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;

II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - Informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - Informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI - Informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

VII - informação relativa:

## **Antecipação de parcelas de acordo**

### **O Que é ?**

Liberação das parcelas do acordo com vencimento nos exercícios subseqüentes para pagamento

### **Quando é necessário?**

Quando o contribuinte quer quitar o parcelamento ou antecipar o pagamento de parcelas do acordo dos exercícios posteriores

### **Forma de atendimento:**

Presencial, através de requerimento formulado em uma das Unidades de atendimento da REDE FÁCIL

### **Prazo Execução:**

30 dia(s)

### **Legislação:**

Decreto Municipal 25345/2008

### **Documentos Necessários:**

Requerimento padrão preenchido e assinado

RG e CPF do signatário

Procuração particular com firma reconhecida ou pública se o assinante for procurador, acompanhada do comprovante de assinatura

### **Informações Complementares:**

Somente o proprietário do imóvel, seu representante legal ou quem efetivou o acordo poderá solicitar a antecipação das parcelas.

O contribuinte poderá solicitar a antecipação parcial das parcelas, devendo para tanto informar no requerimento qual o exercício que pretende pagar.

As parcelas do exercício corrente devem ser pagas pela emissão de segunda via.

As parcelas dos exercícios subseqüentes serão liberadas somente após o pagamento de todas as parcelas do ano corrente.

Apresentar os documentos originais acompanhados de cópias simples ou cópias autenticadas.

### **Taxas Cobradas:**

- Isento

### **Pré-Requisitos**

Comprovar Legitimidade de Interesse.

O requerimento deverá ser preenchido e assinado pelo proprietário do imóvel, por seu representante legal ou pela pessoa que assinou o termo de acordo como responsável pelo parcelamento.

A documentação deverá ser entregue em uma das Unidades de Atendimento da Rede Fácil, para visualizar os endereços CLIQUE AQUI

Endereços e Horários de atendimento da Rede Fácil



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**