

Instrução Normativa nº SDU 004/2024 Versão 01

Unidade Responsável: Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SDU

I – FINALIDADE

“Estabelecer procedimentos para abertura de processos administrativos no modo físico com documentação correta”.

II – ABRANGÊNCIA

SDU – Secretaria de Desenvolvimento Urbano

SAG – Secretaria de Administração Geral

SRR – Secretaria de Receita e Rendas

III – CONCEITOS

A abertura de processos administrativos deverá ser feita com a documentação correta.

IV – RESPONSABILIDADES EM RELAÇÃO À INSTRUÇÃO NORMATIVA

As secretarias envolvidas se responsabilizam por estudar a norma, cumprí-la, e, sempre que necessário, realizar as alterações necessárias visando o bom entendimento e normatização para que haja excelência no atendimento prestado ao munícipe.

V – ABERTURA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Para que não haja divergência na confecção de documentos como alvarás, certidões, boletos de taxas de expedientes, multas entre outros, a abertura de processo administrativo deve ser feita em nome do interessado.

Em caso de pessoa jurídica, o processo deverá ser aberto de acordo com as informações constantes no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com igual teor ao Cadastro do Contribuinte Municipal (CCM).

No caso de pessoa física, deverá ser aberto com as informações constantes no Cadastro de Pessoa Física (CPF).

Haverá casos em que será feita a abertura de processos administrativos por terceiros, munidos de procuração do interessado. Neste caso, deverá ser observado:

- a) O terceiro somente será responsável pela abertura do processo administrativo. Ele poderá entranhar, desentranhar, retirar documentos do processo administrativo, devendo apresentar procuração para tal. Na procuração deverá estar especificado qual ou quais tipos de atuação serão permitidos.
- b) Não serão, em hipótese alguma, emitidos boletos de taxas, multas ou impostos no CNPJ ou CPF do terceiro. Somente será emitido no nome do solicitante do processo administrativo, sendo pessoa física ou jurídica.

Caso haja a abertura de processo administrativo e sejam verificadas divergências cadastrais na análise do conteúdo da solicitação, o processo administrativo será indeferido e o interessado comunicado do indeferimento, sendo necessário a abertura de novo processo administrativo com os dados corrigidos, em conformidade com o CNPJ e CCM.

Fica o interessado responsável por solicitar a correção/alteração dos dados pessoais ou da empresa interessada através de processo administrativo na Secretaria de Receita e Rendas.

As entidades envolvidas sujeitam-se à observância das instruções normativas aplicáveis às suas atividades e, quando do desenvolvimento de suas próprias normas de controle interno, devem observar o padrão estabelecido nesta instrução normativa.

Esta instrução normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Carapicuíba, 04 de junho de 2024

Secretaria de Desenvolvimento Urbano