|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE SANTA CATARINADIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA | **SOLICITAÇÃO DE CÓPIA DE DOCUMENTOS**FORNECIMENTO À AUTORIDADE ADMINISTRATIVA |

|  |
| --- |
| **1. IDENTIFICAÇÃO DA AUTORIDADE SOLICITANTE** |
| NOME  | CPF OU CNPJ |
|       |       |
| ÓRGÃO | CARGO |
|           |            |
| TELEFONE | E-MAIL |
|  (  )            |            |

|  |
| --- |
| **2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES** |
| **JUSTIFICATIVA DO INTERESSE PÚBLICO E RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS:**       |
| **NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO** |       |
| **DATA DE INSTAURAÇÃO DO PROCESSO** |       |
| **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO** |       |
| **INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA APURADA** |       |
| **DISPOSITIVO LEGAL DA INFRAÇÃO** |       |
| **NOME DO CONTRIBUINTE** |       |
| **CPF/CNPJ DO CONTRIBUINTE** |       |
| **DOCUMENTOS SOLICITADOS** | **PERÍODO** |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |

|  |
| --- |
| **3. ASSINATURA** |
| FORMA DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:(     ) ENTREGA PESSOAL NA GERÊNCIA REGIONAL DA FAZENDA EM      .(     ) ENVIO VIA DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (acesso pelo CPF do solicitante) |
| ASSINATURA | DATA |
|      |            |

|  |
| --- |
| **4. RECIBO** |
| ASSINATURA | DATA |
|      |            |

**OBSERVAÇÃO**

Deverá constar da solicitação a comprovação de que a autoridade administrativa está formalmente responsável pela condução do processo e nomeada e no pleno exercício do cargo.

Deverá ser anexada a cópia integral ou fornecido acesso à íntegra do processo eletrônico em trâmite no órgão ou entidade solicitante.

A entrega dos documentos será efetuada pessoalmente à autoridade solicitante ou remetida via DTEC.