

**Assunto:** Inclusão de TFA retroativa ao ano de 2023

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Identificação do Requerente** | | | | | | | |
| Nome/Razão Social | | | | | | CCM | |
| CPF/CNPJ | | Telefone Fixo | | Celular | | | |
| Endereço | | | | | Número | | Complemento |
| Bairro | Cidade | | UF | | CEP | | |
| E-mail | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Motivos e outros esclarecimentos** |  |
|  | |

|  |
| --- |
| **Pedido** |
| Venho, por meio deste requerimento, apresentar a inclusão de código de TFA com data retroativa ao exercício de 2023, conforme motivos acima relacionados e documentação comprobatória. |
| São Paulo,       de       de      .  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nome e assinatura do Representante Legal  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  RG/Órgão emissor |

**ATENÇÃO:**

Para demais dúvidas e orientações, o atendimento somente se dará mediante prévio agendamento.

<https://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br/forms/Aviso.aspx>

|  |
| --- |
| **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS** |
| O interessado deverá apresentar a solicitação apresentando, os seguintes documentos:   1. Este requerimento devidamente preenchido; 2. Cópia do RG e CPF do signatário; 3. Cópia da Ficha de Dados Cadastrais – FDC; 4. Cópia do Instrumento de Constituição (Contrato Social, Declaração de Firma Individual, Estatuto, Ata) e, se for do caso, suas alterações posteriores, regularmente registradas no órgão competente; 5. Procuração com firma reconhecida no caso de representação; 6. Outros documentos que comprovem os motivos alegados, como por exemplo o número no Cadastro de Anúncios, CADAN. |

|  |
| --- |
|  |
| 1. O telefone (fixo ou celular) e o e-mail deverão ser OBRIGATORIAMENTE informados, ainda que só para recados. 2. No caso de procuração, apresentar o documento de identificação original (com fotografia) do outorgante, bem como o documento do procurador, acompanhado de cópia simples que será anexada com a procuração ao processo. 3. Preço Público: Consulte o link: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/precopublico> 4. As notificações para complementação documental ou para esclarecimentos adicionais e também a decisão do Processo Administrativo serão realizados por meio do Domicílio Eletrônico do Cidadão Paulistano – DEC, para aqueles obrigados a sua utilização (<https://dec.prefeitura.sp.gov.br/>, conforme Instrução Normativa SF/SUREM nº 14/2015. Para os demais (pessoas físicas e pessoas jurídicas não obrigadas via DEC) por meio do Diário Oficial da Cidade – DOC, (<https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br>). |