



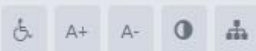
**PREFEITURA DE
MARÍLIA**

MANUAL DE ORIENTAÇÃO SOBRE O REQUERIMENTO ELETRÔNICO

Dando continuidade às inovações tecnológicas implementadas pela Prefeitura de Marília, foi instituído o Requerimento Eletrônico com o objetivo de facilitar a comunicação entre o contribuinte e os diversos setores da Prefeitura.

Para utilizar o sistema faça inicialmente o acesso à página eletrônica da Prefeitura – www.marilia.sp.gov.br, clique em **SERVIÇOS** e em seguida em **REQUERIMENTO SIG**, conforme figura abaixo (pág. 2):





O que você procura?



CIDADÃO

EMPRESA

SERVIDOR

NOTÍCIAS



**PREFEITURA DE
MARÍLIA**

PRINCIPAL

CIDADE

SECRETARIAS

OUIDOR

OFICIAIS

STATO

SERVIÇOS

EVENTOS **Serviços**

A

- Fala Cidadão
- Marília Conectada
- Contenção de Despesas
- Pessoa portadora de câncer
- DIPAM
- Empresas, Institutos e Autarquias

70%

- Junta de Serviço Militar
- Alistamento

PLHIS

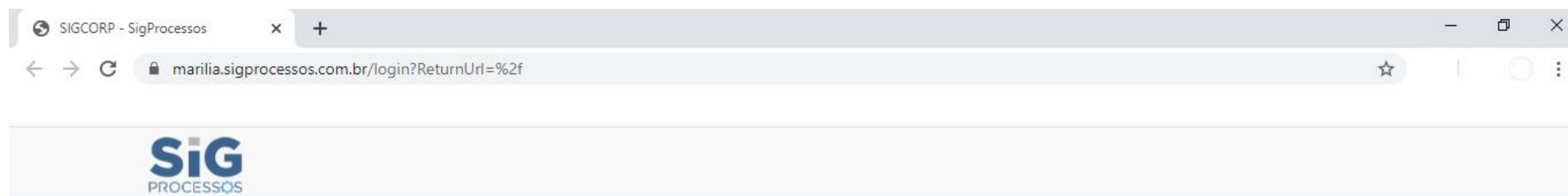
- Planejamento Urbano
- Aprovação de Projetos Residenciais
- Aprovação de Telheiros
- Certidão de Diretrizes
- Diretrizes para Aprovação
- Desdobro - Unificação de Lote
- Empreendimentos Aprovação Final
- Modelos Anexos

- Pré-Plano de Empreendimentos
- Pré-Plano de Loteamento
- Projeto Loteamento
- Precatórios
- Recadastramento de Imóvel
- Requerimento SIG
- Arquivos para Download



**PREFEITURA DE
MARÍLIA**

Faça o **AUTO CADASTRO**, selecionando o tipo = **PESSOA FÍSICA** ou **PESSOA JURÍDICA**, preenchendo todos os campos solicitados:



 Login



Prefeitura Municipal de Marília

Usuário/CPF

Senha

Código 

[Esqueceu a Senha](#)

Auto Cadastro

Física Jurídica

CPF*

Nome*

Gênero*

Masculino Feminino

Telefone*

Celular*

E-mail*:

CEP



Tipo

logradouro*

Logradouro*

Número*

Complemento

Bairro*

Cidade*

Estado*

Dados de acesso

Usuário*

Senha*

Confirme a sua senha*

Cancelar

Salvar

Auto Cadastro

Física Jurídica

CNPJ*

Razão Social*

CPF Responsável*

Nome Responsável*

Telefone*

Celular*

E-mail*

CEP



Tipo

logradouro*

Logradouro*

Número*

Complemento

Bairro*

Cidade*

Estado*

Dados de acesso

Usuário*

Senha*

Confirme a sua senha*

Cancelar

Salvar

Após o **AUTO CADASTRO** você já estará apto a requerer junto à Secretaria da Fazenda os vários assuntos de seu interesse.

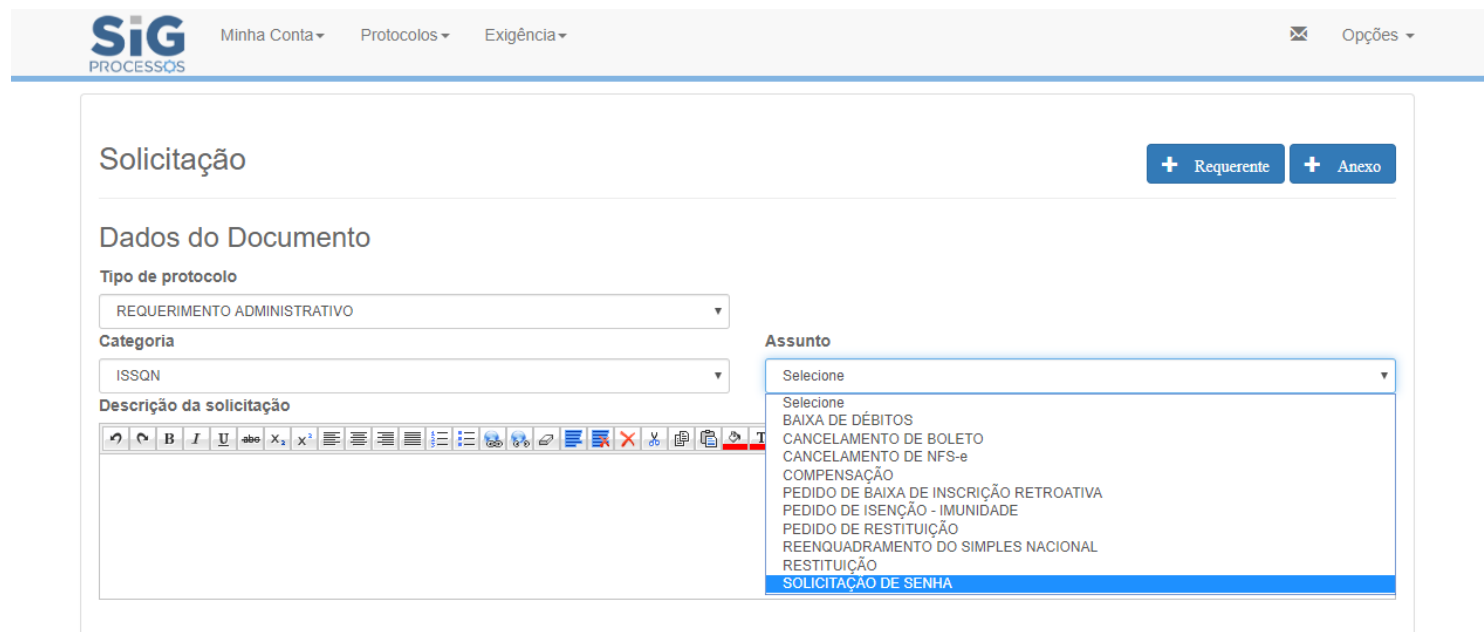
Informamos, ainda, que em breve estará disponível nas outras Secretarias.


Avisos / Alertas

No Campo **MINHA CONTA** é possível **ALTERAR A SENHA** e **ATUALIZAR OS DADOS CADASTRAIS**.

No campo **PROTOCOLO** você poderá fazer **NOVA SOLICITAÇÃO** e acompanhar o andamento do requerimento em **MINHAS SOLICITAÇÕES**.

Para nova solicitação basta selecionar o Tipo de Protocolo como **REQUERIMENTO ADMINISTRATIVO**, a **CATEGORIA**, como exemplo na figura abaixo o **ISSQN** e finalmente o **ASSUNTO** que for objeto do requerimento.



SIG PROCESSOS Minha Conta ▾ Protocolos ▾ Exigência ▾  Opções ▾

Solicitação + Requerente + Anexo


Dados do Documento

Tipo de protocolo
REQUERIMENTO ADMINISTRATIVO ▾

Categoria
ISSQN ▾

Assunto
Seleção ▾
Seleção
BAIXA DE DÉBITOS
CANCELAMENTO DE BOLETO
CANCELAMENTO DE NFS-e
COMPENSAÇÃO
PEDIDO DE BAIXA DE INSCRIÇÃO RETROATIVA
PEDIDO DE ISENÇÃO - IMUNIDADE
PEDIDO DE RESTITUIÇÃO
REENQUADRAMENTO DO SIMPLES NACIONAL
RESTITUIÇÃO
SOLICITAÇÃO DE SENHA

Descrição da solicitação



OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:

Quando o requerimento for efetuado por Contador ou Escritório de Contabilidade e tratar de assuntos como Imunidade, Isenção, Restituição, Compensação, Baixa de Encerramento de Inscrição, ou outro assunto que assim o exija, obrigatoriamente será EXIGIDO o preenchimento de " + **Requerente** ", onde deverão ser preenchidos todos os campos. Caso não seja feito desta forma o requerimento poderá retornar com a solicitação de **CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA**, onde deverão ser anexados os documentos solicitados, ou até mesmo arquivado.

The image shows a screenshot of a web application interface. A modal window titled "Novo Requerente" is open, overlaying a background page. The background page has a header with "SiG PROCESSOS" and navigation links for "Minha Conta", "Protocolos", and "Exigência". The background page also shows a "Solicitação" section with "Dados do" and "Tipo de protocolo" (set to "REQUERIMENTO"). A "Categoria" dropdown is set to "ISSQN". The "Novo Requerente" form contains the following fields and options:

- Radio buttons for "Física" (selected) and "Jurídica".
- Text input for "CPF".
- Text input for "Nome".
- Radio buttons for "Gênero": "Masculino" (selected) and "Feminino".
- Text input for "Telefone".
- Text input for "Celular".
- Text input for "E-mail".
- Text input for "CEP".
- Text input for "Tipo logradouro".
- Text input for "Logradouro".
- Text input for "Número".
- Text input for "Complemento".
- Text input for "Bairro".
- Text input for "Cidade".
- Text input for "Estado".

At the bottom right of the modal, there are two buttons: "Adicionar Requerente" (blue) and "Cancelar" (red).

No campo " + **Anexo** " poderão ser anexados os documentos necessários para a conclusão do requerimento.

O andamento do requerimento bem como a consulta da resposta está disponível na opção **Protocolos, Minhas Solicitações**.

Maiores informações:

Poderão ser obtidas pessoalmente na Rua Bahia, nº 84 ou através dos telefones (14) 3402-6080 ou 3402-6054.



www.sigcorp.com.br