

AO PROCON SARANDI/PR  
A/C Assessoria de Controle e Processos

## REQUERIMENTO DE BOLETO PARA PAGAMENTO DE MULTA

**Identificação do requerente:**

**NOME/EMPRESA (autuado):** \_\_\_\_\_

**CPF/CNPJ (autuado):** \_\_\_\_\_

**Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail envio do boleto:** \_\_\_\_\_

**Endereço envio do boleto:** \_\_\_\_\_

**Requer BOLETO(S) do(s) seguinte(s) processo(s) administrativo(s):** \_\_\_\_\_

**Forma de Pagamento:**

**(\_\_\_\_) à vista / (\_\_\_\_) parcelamento em \_\_\_\_\_ vezes (até 10 vezes).**

Venho por meio do presente, requerer o boleto para pagamento da multa referente ao(s) processo(s) retromencionado(s), declarando estar ciente de que o deferimento deste pedido implicará no reconhecimento da consistência da Decisão Administrativa / Auto de Infração e na confissão do débito. Comprometo-me a não interpor ação e desistir de qualquer existente, recurso ou outra medida judicial tendente a obstar a exigibilidade da pena pecuniária aplicada.

Declaro ser legitimado, a solicitar e receber o(s) boleto(s) do(s) processo(s) administrativos(s) acima relacionado conforme documentação apresentada e anexados a este requerimento.

Nome (representante do autuado): \_\_\_\_\_

Endereço comercial: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(local) (data) (assinatura)

**INSTRUÇÕES AO REQUERENTE: (DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM SER ANEXADOS A ESSE REQUERIMENTO)**

I- Cópia da Carteira de Identidade do requerente (pessoa física), e no caso de pessoa jurídica, cópia do Contrato Social, onde conste que tem poderes para representar a empresa;

II- Procuração (para requerimento através de terceiros);

III- O requerimento deverá ser protocolizado neste órgão PROCON Sarandi/PR, pessoalmente, ou via correios, ou ainda no e-mail sarandipr@procon.pr.gov.br.