|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Requerimento - sistema DOF** | | | |
| **1 - Dados do requerente/ empreendimento** | | | |
| Nome/ Razão social: | | | |
| CPF/CNPJ: | Insc. estadual: | | RG: |
| Endereço: | | | |
| Bairro: | | Município/UF: | |
| CEP: | E-mail: | | |
| Tel. fixo: | Celular: | | |
| **2 - Dados do representante legal/ procurador** | | | |
| Nome: | | | RG: |
| CPF: | | | |
| **3 - Endereço para correspondência:** | | | |
| Endereço: | | | |
| Bairro: | | Município/UF: | |
| CEP: | E-mail: | | |
| **4 - Procedimento solicitado** | | | |
| [ ] Ajuste administrativo ¹ | | [ ] Liberação/desbloqueio de pátio | |
| [ ] Liberação de oferta | | [ ] Liberação/cancelamento de veículo | |
| [ ] Prorrogação de DOF | | [ ] Emissão de DOF Especial | |
| [ ] Suspensão de DOF | | [ ] Forçar entrega de DOF | |
| [ ] Reativação de DOF | | [ ] Inserção de créditos de reposição florestal | |
| [ ] Cancelamento de DOF | | [ ] Transferência de créditos de reposição florestal | |
| [ ] Cadastro de licença de conversão | | [ ] Homologação de pátio | |
| [ ] Outro. Especificar: | | | |
| ¹ Deverá ser apresentado também o anexo contendo o relatório de volumes a serem ajustados no sistema. | | | |
| **5 - Justificativa** | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nome do requerente/representante legal  (Este documento será assinado eletronicamente) | | | |

As notificações sobre este requerimento deverão ser encaminhadas via:

[ ] e-Docs, para o responsável pelo encaminhamento do documento no sistema.

[ ] e-mail de cadastro informado acima.

Deverão ser anexados a este requerimento todos os documentos necessários, de acordo com o procedimento solicitado, e protocolados no site [*http://e-docs.es.gov.br/*](http://e-docs.es.gov.br/), por meio do Acesso Cidadão, e direcionado ao **PROTOCOLO/IDAF**.

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO/PROTOCOLO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DENOMINAÇÃO** | **CAMPO** | **INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO** |
| 1 - Dados do requerente/ empreendimento |  | PREENCHER todos os campos solicitados com os dados da empresa (em caso de pessoa jurídica) ou do requerente (em caso de pessoa física). |
| 2 - Dados do representante legal/procurador |  | PREENCHER com os dados do representante legal da pessoa jurídica que faz a solicitação ou os dados do procurador (acompanhado de procuração). No caso de pessoa física, cuja solicitação seja assinada e protocolada pelo próprio requerente, não é necessário o preenchimento. |
| 3 - Endereço para correspondência |  | PREENCHER todos os campos solicitados com os dados do endereço para correspondência. |
| 4 - Procedimento solicitado | Ajuste administrativo | ASSINALAR quando houver necessidade de ajuste administrativo em função de divergências contábeis de volume entre o pátio físico e virtual ou em casos de divergência de volume do DOF e a carga transportada, desde que seja inferior a 10%.  DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: cópia do DOF e da nota fiscal, em caso de cargas com divergência inferior a 10%, ou documentos que comprovem a justificativa do ajuste, além do anexo do presente formulário com a descrição detalhada dos volumes a serem acertados. |
| Liberação de oferta | ASSINALAR para os casos de oferta para rota maior que 200km ou com destino à Amazônia Legal.  DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: cópia da nota fiscal e de documentos que comprovem a viabilidade do transporte. |
| Prorrogação de DOF | ASSINALAR quando houver necessidade de prorrogação de validade do DOF por conta de imprevistos no transporte que não resultarem em alterações das condições iniciais de transporte.  DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: cópia do DOF e da nota fiscal, além de documentos com comprovem a necessidade de prorrogação da validade. |
| Suspensão de DOF | ASSINALAR quando houver necessidade de suspensão do DOF por conta de imprevistos no transporte sem previsão de retomada e/ou em casos de bloqueio do sistema de destino por não recebimento da carga.  DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: cópia do DOF e da nota fiscal, além de documentos que comprovem a necessidade de interrupção do transporte antes do destino final. |
| Reativação de DOF | ASSINALAR quando houver necessidade de reativação de um DOF suspenso e não tiver ocorrido alterações nas condições iniciais do DOF.  DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: cópia do DOF e da nota fiscal. |
| Cancelamento de DOF | ASSINALAR quando houver necessidade de cancelamento do DOF por desistência de transporte, caso já tenha passado mais de duas horas da emissão do documento.  DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: cópia do DOF e da nota fiscal cancelada ou outro documento que comprove a necessidade de cancelamento do documento. |
| Cadastro de licença de conversão | ASSINALAR quando houver necessidade de cadastro da licença de conversão para transformação de produto em subprodutos ainda controlados pelo sistema DOF.  DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: cópia da licença ambiental. |
| Liberação/desbloqueio de pátio | ASSINALAR quando houver necessidade de liberação de pátio suspenso no sistema por inatividade por mais de 180 dias. |
| Liberação/cancelamento de veículo | ASSINALAR quando houver necessidade de liberação do cadastro do veículo que teve alguma alteração de informação no sistema.  DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: cópia do documento válido do veículo. |
| Emissão de DOF Especial | ASSINALAR quando houver necessidade de emissão de DOF Especial. |
| Forçar entrega de DOF | ASSINALAR quando houver necessidade de entrega forçada de DOF em função do recebimento não ter sido registrado no sistema até o dia subsequente ao vencimento.  DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: cópia do DOF e da nota fiscal. |
| Inserção de créditos de reposição florestal | ASSINALAR quando houver necessidade de inserção de crédito de reposição florestal para recebimento de DOF.  DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: cópia da comprovação de pagamento da reposição. |
| Transferência de créditos de reposição florestal | ASSINALAR quando houver necessidade de transferência de crédito de reposição para o consumidor do produto florestal.  DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: cópia do termo de doação/transferência de créditos de reposição. |
| Homologação de pátio | ASSINALAR quando houver necessidade de homologação de pátio para início de utilização do sistema ou abertura de novo pátio para mudança de endereço ou em caso de obra.  DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: cópias do documento de identificação oficial com foto e CPF do requerente ou representante legal, acompanhado da procuração, se couber; atos constitutivos da empresa, se pessoa jurídica; comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica, se pessoa jurídica; licença ambiental ou dispensa de licença ambiental válida; alvará de localização e funcionamento; comprovante de endereço, se pessoa física. |
| Outro. Especificar. | ASSINALAR quando houver necessidade de alguma operação não especificada anteriormente. Descrever a necessidade.  DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: cópia de documentos que comprovem a necessidade da ação. |
| 5 - Justificativa |  | PREENCHER com a justificativa da necessidade do procedimento solicitado, informando resumidamente o ocorrido. |