

Orientação do protocolo:

OBSERVAÇÕES:

Início da contagem do Período Prescricional:

O início da contagem do prazo ocorre a partir da constituição definitiva do crédito tributário. No caso do IPTU e das taxas, inicia-se a partir primeiro dia do exercício subsequente ao lançamento.

A título de exemplo: Se o débito é referente a tributo que poderia ser lançado em 2017, o início da contagem do prazo dar-se-á em 01/01/2018. Neste caso, estarão prescritos a partir de 01/01/2023. Se o débito não foi executado, não se encontra em recurso administrativo, não possui qualquer outro impedimento e o tempo de prescrição transcorreu sem interrupções, o(s) débito(s), passados os 5 anos, encontram-se prescritos.

Documentação:

Relatório ou certidão de débitos:

- MATRÍCULA DO IMÓVEL:

PODE SER OBTIDA NO SITE:

registradores.onr.org.br

PROTOCOLOS: PODE SER FEITO PELO SITE:

www.pontagrossa.pr.gov.br

PROTOCOLE ON-LINE

Para efetuar o protocolo:

1º) Passo:

<https://servicos.pontagrossa.pr.gov.br/protocolo/consultaProcesso>

2º) Passo: clicar no primeiro ícone (Abertura de Processo);

3º) Passo: preencher os campos obrigatórios (CPF, TELEFONE, E-MAIL, CEP DO ENDEREÇO E Nº DO IMÓVEL) e clicar em Próximo;

4º) Passo: Assunto (obs: verificar se existe o assunto que deseja, verificar se o assunto escolhido possui taxa, antes de finalizar o processo);

5º) Passo: Requerimento, utilizar este campo para descrever o motivo da solicitação;

6º) Passo: clicar em Aceito os Termos;

7º) Passo: Arquivos: utilize este campo para anexar documento em pdf (preferencialmente);

8º) Passo: clicar em Próximo;

Pronto! Seu processo foi gerado, imprima o comprovante com o nº do processo.

Se o assunto escolhido tiver taxa (Ex: Certidão Metragens), na tela do processo clicar em gerar boleto, caso não gere o boleto em pdf, verifique na barra do navegador está bloqueando pop-up, se sim, clique em sempre permitir e tente gerar o boleto novamente.

Documentação necessária:

Para pessoas físicas:

1) C.I./R.G. (ou documentação correspondente); ou cópia reconhecida em cartório oficial.

- Cópia de comprovante de endereço (preferencialmente talão de luz).

- Telefone para contato.

- Email para contato.

a) - Quando por procurador: anexar fotocópia autenticada, ou acompanhada da original, da C.I./R.G. e C.P.F./M.F. do procurador; juntamente com a procuração (com firma reconhecida).

Pessoa Jurídica:

1 – Contrato Social com a última alteração:

1.1 - * Ou requerimento do empresário ou Estatuto; ou Certificado da Condição de M.E.I.; ou instrumento de constituição da pessoa jurídica, com todas as alterações ou atas, se houver(em) – (sendo a documentação em cópia fotoestática (fotocópia), acompanhada de todos os originais autenticada – {Junta comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas ou Conselho, Lei de criação, decretos governamentais, dependendo da Natureza Jurídica.

a) última ata de eleição do(a) presidente – (S/A, Associações, etc...) e C.I./R.G. e C.P.F., juntamente com as respectivas originais ou autenticadas, do(a) presidente.

b) Associações, Sindicatos, Condomínios, S/A etc... anexar a ata de criação do endereço de sub-sede ou sede principal, a qual deve ser específica

c) Órgãos Públicos anexar portaria, decreto, resolução, Lei, etc... de criação e nomeações dos responsáveis, com a documentação destes. (Com atividade a ser exercida e endereço específicos para o local / filial criado.

d) alteração contratual / ata, ou equivalente com a criação da filial (com registro no Paraná) conforme o caso

e) para microempreendedor individual anexar também cópia da C.I./R.G. e C.P.F

f) Quando por procurador: anexar fotocópia autenticada, ou acompanhada da original, da C.I./R.G. e C.P.F./M.F. do procurador; juntamente com a procuração (com firma reconhecida).

Documentação de contato da pessoa jurídica:

- Cópia de comprovante de endereço (preferencialmente talão de luz).

- Telefone para contato.

- Email para contato.

- Do responsável pela Pessoa Jurídica:

- Cópia de comprovante de endereço (preferencialmente talão de luz).

- Telefone para contato.

- Email para contato.