



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

SMF: PEDIDO DE ADEÇÃO À PRORROGAÇÃO DO ISSQN – DECRETO 911/2021

A) OBJETIVO DO TIPO PROCESSUAL

Destina-se aos pedidos de adesão à prorrogação provisória do vencimento do ISS para determinadas atividades econômicas, das competências Julho, Agosto, Setembro e Outubro de 2021 para até 15 de Dezembro de 2021, de acordo com o Decreto 911/2021.

B) UNIDADE RESPONSÁVEL

SMF- DFT (Diretoria de Fiscalização Tributária)

C) PÚBLICO-ALVO

Empresas enquadradas nas atividades econômicas descritas no Anexo único, relacionadas a Eventos, Diversão Pública, Hospedagem, Turismo e Transporte Escolar.

OBS: O presente Decreto não se aplica a optantes do Simples Nacional, inclusive Microempreendedores Individuais (MEI).

D) ORIENTAÇÕES AO SOLICITANTE / USUÁRIO

EXTERNO:

- Acessar https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar senha&id_orgao_acesso_externo=0 e entrar com seu e-mail e senha.
- Clicar no menu peticionamento > processo novo > SMF: Pedido de Adesão à Prorrogação do ISSQN – Decreto 911/2021.
- No campo especificações preencher resumidamente o assunto.
- No menu interessados, escolher Pessoa Física e preencher o CPF correlato, clicar em validar e, depois, adicionar. (caso seja a 1ª vez que o



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

interessado é indicado no sistema SEI, abrirá uma janela com informações básicas a serem preenchidas).

- Preencher o documento principal SMF: Pedido de Adesão à prorrogação ISSQN, clicar em salvar no canto superior direito e, depois, fechar a janela retornando à tela principal do processo;

- Inserir documentos externos essenciais (se não anexados, impedem o peticionamento - **OBRIGATÓRIOS**). Para inseri-los, clicar em “escolher arquivo” e escolher o arquivo que deseja adicionar, escolher o tipo de documento, preencher o complemento do tipo de documento, indicar o formato nato-digital ou digitalizado e clicar em adicionar.

- Contrato Social.

- Inserir documentos externos complementares (são OPCIONAIS). Para inseri-los, clicar em “escolher arquivo” e escolher o arquivo que deseja adicionar, escolher o tipo de documento (anexos), preencher o complemento do tipo de documento, indicar o formato nato-digital ou digitalizado e clicar em adicionar.

São exemplos de documentos complementares:

- Procuração;
- Anexos.

- Clicar em peticionar no canto inferior direito da tela.

- Abrirá uma Janela intitulada “Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica”. Ler as disposições, confirmar se seu nome de usuário está correto, escolher um cargo/função (clicar na setinha) e inserir sua senha no campo “senha de acesso ao SEI

- O sistema remeterá diretamente à tela Recibos eletrônicos de Protocolo. Então, o pedido já terá sido enviado ao setor competente.

- Após o protocolo, acompanhar e atentar a notificações recebidas pedindo situações de peticionamento intercorrente. Se recebidas, as notificações devem ser respondidas por meio de peticionamento intercorrente.

- a. Para realizar o peticionamento intercorrente:

- b. Clicar em Peticionamento -> intercorrente;

- c. Digitar o número do processo, clicar em validar e depois em adicionar;

- d. Inserir os documentos desejados. Para inseri-los, clicar em “escolher arquivo” e escolher o arquivo que deseja adicionar, escolher o tipo de



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

documento, preencher o complemento do tipo de documento, indicar o formato nato-digital ou digitalizado e clicar em adicionar.