



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

SMF: SOLICITAÇÃO DE GUIA DE ITBI – CONTRATO DE GAVETA (LEI 13.719/2023)

A) OBJETIVO DO TIPO PROCESSUAL

Incentivo para a regularização das transações imobiliárias que especifica, por meio da concessão de redução do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI)

B) UNIDADE RESPONSÁVEL

SMF-ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis)

C) PÚBLICO-ALVO

Contribuintes

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: Solicitação de Guia de ITBI – Contrato de Gaveta (Lei 13.719/2023) ;
- 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 interessado é indicado no sistema SEI, abrirá uma janela com informações básicas a serem preenchidas);
- Preencher o documento principal SMF: Solicitação de Guia de ITBI – Contrato de Gaveta (Lei 13.719/2023), clicar em salvar no canto superior direito e, depois, fechar a janela retornando à tela principal do processo;



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

- 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.

São documentos obrigatórios:

1. Matrícula atualizada do imóvel.
2. Contrato de promessa de compra e venda.

- 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:

1. Certidão de Casamento (desde que não seja separação obrigatória de bens) ou Declaração de união estável.
2. Certidão de Óbito.
3. Procuração.
4. Documento pessoal do requerente.
5. Documento pessoal do proprietário (quando a procuração ou contrato social não estiver com firma reconhecida).
6. Cartão CNPJ.
7. Contrato Social.
8. Formal de Partilha ou Termo de Inventariante.
9. 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.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

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