



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

SMF: ISENÇÃO/IMUNIDADE DE IPTU - PESSOA JURÍDICA

OBJETIVO DO TIPO PROCESSUAL

Possibilitar ao contribuinte "Pessoa Jurídica" a solicitação de benefício fiscal previsto na legislação.

A) UNIDADE RESPONSÁVEL

SMF-IPTU

B) PÚBLICO-ALVO

Pessoa Jurídica que tenha direito ao benefício fiscal em relação a imóveis de Londrina

C) 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 petição > processo novo > SMF: Isenção/Imunidade de IPTU - PESSOA JURÍDICA. 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 Isenção/Imunidade de IPTU - PJ, 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 petição - **OBIGATÓRIOS**). 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.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

São documentos obrigatórios:

- Cópia do CNPJ;
- Procuração;
- Matrícula atualizada do imóvel;
- Notificação do lançamento e carnê do exercício requerido;

- 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. Isenção de IPTU para Entidades Assistenciais.

Documentos necessários:

- a) Estatuto da entidade;
- b) Lei de Utilidade Pública Municipal;
- c) Certificação estabelecida pela Lei Federal n.º 12.101/2009;

2. Isenção de IPTU a imóveis próprios de entidades religiosas.

Documentos necessários:

- a) requerimento assinado (formulário próprio);
- b) estatuto social da entidade, devidamente registrado;
- c) Em caso de imóvel para construção futura de templo, requerimento administrativo informando a intenção de construção e comprovante de protocolo do projeto de construção junto à Secretaria de Obras;

3. Isenção de IPTU a imóveis locados por entidades religiosas.

Documentos necessários:

- a) requerimento assinado (formulário próprio);
- b) estatuto social da entidade, devidamente registrado;
- c) contrato de aluguel;

4. Isenção de IPTU para Associação de moradores de bairros.

Documentos necessários:

- a) requerimento assinado (formulário próprio);
- b) estatuto social da entidade, devidamente registrado;
- c) notificação de lançamento constante no carnê do IPTU.

5 Isenção de IPTU por Preservação Ambiental.

Documentos necessários:



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

- a) Cópia do Registro Geral do imóvel com a área verde devidamente averbada;
- b) Cópia do parecer técnico ambiental da SEMA;

6 Imunidade constitucional

- a) Demonstrações Contábeis dos últimos 05 exercícios (Lei nº 5.172/66 - Código Tributário Nacional - Art. 14):
- b) Livro Razão;
- c) Demonstração de Resultado do Exercício;
- d) Balanço Patrimonial;
- e) Declarar a utilização/destinação do imóvel (Constituição Federal de 1988, Art. 150, §4º)

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