



MANUAL e-PROTOCOLO PARA RECURSOS/IMPUGNAÇÕES AO ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS (IPM) PROVISÓRIO

VERSÃO 1.2023

1. Acessar o site da Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná por meio do link: <http://www.fazenda.pr.gov.br/>.

The screenshot displays the website fazenda.pr.gov.br. At the top, there is a navigation bar with links for 'Ir para o conteúdo', 'Ir para a navegação', 'Ir para a busca', 'Acessibilidade', and 'Mapa do site'. Below this, the logo for 'PARANÁ GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA' is visible. To the right, there is a search bar with the text 'Do que você precisa hoje?' and a magnifying glass icon. A blue navigation bar contains several menu items: 'Institucional', 'Macroações', 'Canais de atendimento', 'LGPD', 'Coronavírus', 'Transparência', 'Escola Fazendária e Educação Fiscal', and 'Acesso Restrito'. The main content area features a large banner with the text 'PORTAL IPVA' in white, set against a background of a field of green chairs. Below the banner, a green bar contains the text 'Serviços para você!' followed by several dropdown menus: 'MAIS BUSCADOS', 'CIDADÃO', 'EMPRESA', 'MUNICÍPIO', 'PRODUTOR RURAL', 'RECEITA/PR', 'PROGRAMAS', and 'LEGISLAÇÃO'.

2. Clicar em “Cidadão”:

The screenshot shows the website fazenda.pr.gov.br. At the top, there is a navigation bar with links for 'PORTAL DA TRANSPARÊNCIA', 'PESSOAS DESAPARECIDAS', and 'GOVERNO DO PARANÁ'. Below this is the logo for 'PARANÁ GOVERNO DO ESTADO' and 'SECRETARIA DA FAZENDA'. A search bar for 'PIÁ' is also present. The main banner features the text 'PORTAL IPVA' in large white letters. Below the banner is a green navigation bar with the text 'Serviços para você!' and several menu items: 'MAIS BUSCADOS', 'CIDADÃO', 'EMPRESA', 'MUNICÍPIO', 'PRODUTOR RURAL', 'RECEITA/PR', 'PROGRAMAS', and 'LEGISLAÇÃO'. The 'CIDADÃO' menu item is highlighted with a red box, and a red arrow points down to it.

3. Na sequência, ao final da página, há a aba **PROTOCOLO INTEGRADO**. Clique em **“Abrir protocolo digital para assuntos da Sefa e da Receita Estadual.”**”.

The screenshot displays a website interface with a green header and a grid of service categories. The categories include:

- AGENDAMENTO**: Agendar atendimento na Receita Estadual
- FORMULÁRIOS**: Acessar formulários e requerimentos da Receita Estadual
- ITCMD**: Acessar o Manual da Declaração de ITCMD relativo à separação/divórcio; Acessar o Manual da Declaração do ITCMD; Acessar os modelos de requerimentos para o ITCMD; Consultar a declaração de ITCMD; Consultar as perguntas mais frequentes sobre o ITCMD; Consultar os termos jurídicos relativos ao ITCMD; Emitir guia para o pagamento do ITCMD; Fazer declaração de ITCMD; Obter informações gerais sobre o ITCMD; Obter informações sobre o ITCMD de doações - Convênio RFB
- CCRF**: Acompanhar as sessões presenciais do CCRF; Consultar pautas de julgamento do Conselho de Contribuintes e Recursos Fiscais - CCRF; Consultar processo no Conselho de Contribuintes e Recursos Fiscais - CCRF
- GUIAS PARA PAGAMENTO**: Consultar autenticação da GR-PR; Consultar espelho da GNRE; Consultar espelho da GR-PR; Consultar pagamento da GNRE; Consultar pagamento da GR-PR; Emitir GNRE; Emitir GR-PR; Emitir GR-PR de parcelamento; Emitir guia para auto de infração (ICMS e ITCMD); Retificar GR-PR e GNRE
- INDICADORES ECONÔMICOS**: Consultar indicadores econômicos
- CADIN**: Acessar o Manual de Orientações Gerais do Cadin; Conhecer as hipóteses de obrigatoriedade de consulta prévia ao Cadin; Conhecer as hipóteses de suspensão do Cadin; Conhecer impedimentos decorrentes da inclusão no Cadin; Consultar detalhes das pendências no Cadin; Consultar se o CPF ou o CNPJ está inscrito no Cadin; Obter informações sobre a obrigatoriedade de adesão ao Cadin; Obter informações sobre comunicado, prazo e regularização de pendências do Cadin; Obter informações sobre pendências do Cadin em outros órgãos integrados
- IPVA**: Acessar o tire-dúvidas do IPVA - assistente virtual; Consultar calendário de vencimento do IPVA; Consultar débitos do IPVA; Consultar extrato de veículo; Consultar perguntas mais frequentes sobre o IPVA; Consultar valor venal do IPVA; Emitir guia para pagamento do IPVA; Parcelar débitos do IPVA - exercícios anteriores; Parcelar o IPVA com cartão de crédito - exercício atual; Saber como pagar o IPVA; Solicitar Isenção / imunidade de IPVA; Solicitar restituição de IPVA
- NOTA PARANÁ E MENOR PREÇO**: Cadastrar-se no programa Nota Paraná; Pesquisar preços - Menor Preço da Nota Paraná
- PERGUNTAS FREQUENTES**: Consultar perguntas frequentes sobre a Receita Estadual!
- PESQUISA DE SATISFAÇÃO**: Avaliar os serviços oferecidos pela Sefa e pela REPR
- CERTIDÕES**: Confirmar certidões emitidas pela Sefa; Emitir Certidão Negativa - Receita Estadual
- CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FISCAL**: Consultar calendário de expediente para contagem de prazos processuais da Receita Estadual
- PROTOCOLO INTEGRADO**: Abrir protocolo digital para assuntos da Sefa e da Receita Estadual

An arrow points to the 'PROTOCOLO INTEGRADO' link, which is highlighted with a red box.

4. Abrirá uma página com informações que irão lhe auxiliar no processo de cadastro. Clicando em “Abrir”, você será direcionado à página da Central de Segurança:

Mais buscados / Protocolo integrado

Abrir protocolo digital para assuntos da Sefa e da Receita Estadual

ABRIR ←

O que é

O Protocolo Digital, implantado pelo Governo do Paraná, torna mais fácil o encaminhamento de documentos aos órgãos governamentais, incluindo a Secretaria de Estado da Fazenda e a Receita Estadual. O fluxo dos processos ocorre de maneira mais rápida e o acesso dos cidadãos aos serviços públicos digitais fica mais simples, já que pode ser feito inclusive por dispositivos móveis, como telefones celulares.

Quem pode abrir

Qualquer pessoa.

Onde abrir

Na internet.

Como abrir

Leia atentamente as instruções abaixo antes de iniciar o preenchimento do formulário.

- 1. Cadastro**

Antes de iniciar o preenchimento do formulário, caso não seja cadastrado, clique no link "ainda não sou cadastrado", na parte inferior da página de acesso e faça seu cadastro na Central de Segurança do Estado do Paraná.
- 2. Acesso ao formulário**

Para acessar o formulário, digite seu CPF e senha cadastrados na Central de Segurança.
- 3. Preenchimento**

Preencha todos os campos solicitados no formulário e inclua o documento que será enviado. O arquivo deverá estar em formato PDF, com no máximo 100 MB (sendo possível anexar mais de um arquivo no mesmo formulário). Cada formulário irá gerar apenas um número de protocolo. Para protocolos diferentes, deverá ser preenchido um novo formulário.
- 4. Acompanhamento do protocolo**

5. Para entrar, escolha uma das opções de *login* ou clique em “**Ainda não sou cadastrado**”, e faça seu cadastro:

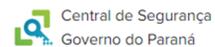


OPÇÕES DE LOGIN

- Central de Segurança
- Usar meu nº de celular
- Certificado Digital
- Expresso
- Entrar com gov.br
- SANEPAR
- E-mail

[Ainda não sou cadastrado](#)

[Recuperar / Alterar Senha](#)



6. Na página inicial do e-PROTOCOLO, clicar em “Protocolo Geral” e, na sequência, “Protocolar Solicitação”:

The screenshot displays the e-PROTOCOLO web application interface. At the top, there is a blue header with the 'ePROTOCOLO' logo on the left and the Paraná Government logo on the right. Below the header, a navigation menu is visible with 'Protocolo Geral' selected. A dropdown menu is open under 'Protocolo Geral', showing 'Consulta Protocolo' and 'Protocolar Solicitação' with a mouse cursor pointing to the latter. The main content area shows a user profile section and two tabs: 'Minhas Pendências' (active) and 'Monitoramento'. Below the 'Minhas Pendências' tab, the text 'Minhas Pendências de Protocolos' is visible.

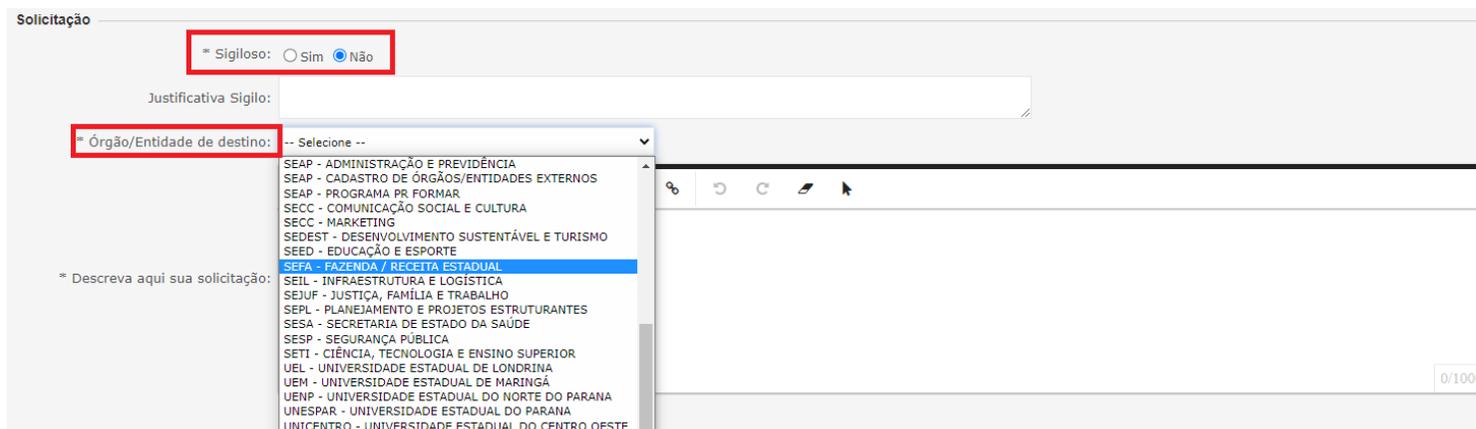
7. Irá abrir a página para protocolar a solicitação. Os “Dados do Requerente” serão preenchidos automaticamente conforme o cadastro da Central de Segurança. Nos “Dados de Cadastro”, selecionar a “Cidade”:

The screenshot shows the 'ePROCOLO' system interface. At the top, there is a blue header with the logo and the text 'ePROCOLO'. Below this is a navigation menu with options: 'Tela Inicial', 'Protocolo Geral', 'Administração', 'Documentos', 'Relatórios', 'Arquivamento', and 'Sair'. A date and time stamp reads 'Terça, 31 de Janeiro de 2023 - 11:38:23'. The main content area is titled 'Protocolar Solicitação'. It contains two paragraphs of introductory text in red. Below the text are two sections: 'Dados do Requerente' and 'Dados de Cadastro'. The 'Dados do Requerente' section has three input fields: 'Nome:', 'E-mail:', and 'Telefone:'. A red arrow points to the 'E-mail:' field. The 'Dados de Cadastro' section has three dropdown menus: '* País:' (set to 'BRASIL'), '* Estado:' (set to 'PR'), and '* Cidade:' (set to '-- Selecione --'). A red arrow points to the 'Cidade:' dropdown. At the bottom of this section, there is a radio button question: '*Processo abrangido por prioridade?' with 'Sim' and 'Não' options, where 'Não' is selected.

8. Em “**Solicitação**”, preencher as seguintes informações:

- Em “**Sigiloso**”, marque “**Não**”, mas não se preocupe, ninguém terá acesso ao processo além de você e dos interessados a este protocolo;
- A escolha do “**Órgão/Entidade de destino**”, conforme disposto no parágrafo único do art. 23 da Norma de Procedimento Fiscal (NPF) Conjunta REPR/AAET N.º 1/2023 (disponível em: https://www.fazenda.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2023-02/npf_conjunta_repr-aaet_001_2023_igt_revisada_pos_repr-gab_vf.pdf), dependerá do assunto relativo à impugnação (**é de extrema importância que o processo seja encaminhado ao órgão correto**), de acordo com quadro-resumo abaixo:

→ Assuntos referentes ao valor bruto da produção agropecuária, devem ser protocoladas na Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento - SEAB;
→ Assuntos referentes aos indicadores e critérios da educação, devem ser protocoladas na Secretaria de Educação – SEED;
→ Assuntos relativos à área territorial, devem ser protocoladas na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável e do Turismo - SEDEST;
→ Assuntos sobre ao fator área (territorial acrescido de áreas alagadas), devem ser protocoladas na Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA;
→ Assuntos que tratam do fator ambiental, devem ser protocoladas na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável e Turismo - SEDEST;
→ Assuntos inerentes ao valor adicionado fiscal e a outros critérios, devem ser protocoladas na Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA.



Solicitação

™ Sigiloso: Sim Não

Justificativa Sigilo:

™ Órgão/Entidade de destino: -- Seleção --

- SEAP - ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
- SEAP - CADASTRO DE ÓRGÃOS/ENTIDADES EXTERNOS
- SEAP - PROGRAMA PR FORMAR
- SECC - COMUNICAÇÃO SOCIAL E CULTURA
- SECC - MARKETING
- SEDEST - DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E TURISMO
- SEED - EDUCAÇÃO E ESPORTE
- SEFA - FAZENDA / RECEITA ESTADUAL**
- SEIL - INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
- SEJUF - JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO
- SEPL - PLANEJAMENTO E PROJETOS ESTRUTURANTES
- SESA - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
- SESP - SEGURANÇA PÚBLICA
- SETI - CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR
- UEL - UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
- UEM - UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
- UEMP - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ
- UNESPAR - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
- UNICENTRO - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO OESTE

™ Descreva aqui sua solicitação:

0/10000

9. Em “**Descreva aqui sua solicitação**”, inserir um breve resumo do assunto que será tratado na solicitação.

→ **Sugestão:** “*Recurso de Impugnação ao IPM Provisório XXXX, ano-base XXXX, referente à ...*” (se for inserir alguma planilha anexa ao processo, incluir neste campo a informação).

11 - B I U ~~S~~ x₂ x² 🔗 🔗 ↶ ↷ ✍️ 🖱️

* Descreva aqui sua solicitação:

0/10000

10. O campo “**Interessados**” é obrigatório. No caso dos recursos ao IPM Provisório, inserir os dados da Prefeitura Municipal requerente como interessado principal. Além disso, é possível incluir mais de um interessado no processo. Clicar em “**Incluir Interessado**” antes de continuar:

Interessados

* Tipo Identificação: CPF CNPJ

* Nº da Identificação:

* Nome Interessado:

Incluir Interessado Limpar

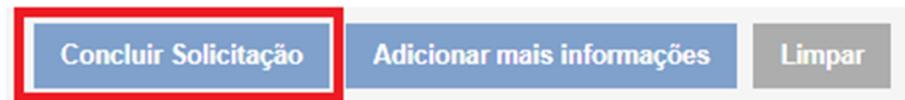
11. Arquivos:

- Importante frisar que, de acordo com o art. 21 da NPF Conjunta REPR/AAET N° 1/2023, os recursos ao IPM Provisório deverão conter a relação de todos os valores impugnados, por contribuinte, detalhados individualmente, em um protocolo específico para os contribuintes do Regime Normal (RN) e, outro, para os contribuintes do Simples Nacional (SN), obedecendo o limite mínimo estipulado no art. 22 da norma supracitada - de **R\$ 89.870,00, por contribuinte**.
- Em “**Arquivos**”, anexar os documentos referentes ao processo, clicando em “**Escolher arquivos**” para localizar o documento no computador (**atenção às observações que constam na página, sobre o formato e tamanho do arquivo**):



- Conforme consta no art. 20 da NPF Conjunta REPR/AAET N° 1/2023, todos os documentos que farão parte do processo devem estar digitalizados no formato e na extensão PDF. Além disso, é necessária a inclusão da planilha com os valores pleiteados de acordo com o Anexo Único da NPF retrocitada. Essa planilha (preenchida) deve constar na instrução da impugnação ao IPM (arquivo PDF) e, também, como Anexo ao e-Protocolo (planilha eletrônica);
- Incluir os documentos na ordem que ficarão no processo. Documento a documento, individualmente;
- Para os recursos, verificar os Modelos de Documentos do IPM disponíveis na página: <http://www.fazenda.pr.gov.br/servicos/Economia-e-Financas/Municipios/Acessar-modelos-de-documentos-do-IPM-Waow183D>. Conforme previsto no art. 20 da NPF Conjunta REPR/AAET N° 001/2023, os documentos deverão ser assinados pelo Prefeito Municipal ou Representante Legal.

12. Após a inclusão dos documentos, clicar em “Concluir Solicitação”:



13. Para consultar seus protocolos, ir em “Tela Inicial”. Os processos aparecerão em “Notificações de Protocolo”. Clicar em “Exibir”:

Seja bem-vindo!

| Protocolo | Intressado | Palavra-Chave | Local Atual | Prazo | Detalhamento | Observações | Exibir | Excluir Notificação |
|-----------|------------|---------------|-------------|-------|--------------|-------------|--------|---------------------|
| | | | | | | | | |

→ Em caso de dúvidas, acesse o SAC: <http://www.atendimento.fazenda.pr.gov.br/sacsefa/portal/index>.

SAC

Serviço de Atendimento ao Cidadão

Curitiba e Região: 3200-5009

Demais Locais: 0800-041-1528

Horário: 7h - 19h