



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

**VERSÃO 1.2025**

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

The screenshot shows the homepage of the Paraná State Treasury Secretariat. At the top, there is a navigation bar with links for 'Ir para o conteúdo', 'Ir para a navegação', 'Ir para a busca', 'Acessibilidade', 'Mapa do site', and social media icons. Below this is the official logo of the Paraná Government and the text 'SECRETARIA DA FAZENDA'. To the right, there is a search bar with the text 'Do que você precisa hoje?' and a magnifying glass icon. A blue navigation menu contains the following 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 grid of blue and green squares. 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](http://fazenda.pr.gov.br). The header includes the Paraná Government logo and the text 'SECRETARIA DA FAZENDA'. A search bar for 'PIA' (Portal de Integração Anual) is present. A blue navigation bar contains links for 'Institucional', 'Macroações', 'Canais de atendimento', 'LGPD', 'Coronavírus', 'Transparência', 'Escola Fazendária e Educação Fiscal', and 'Acesso Restrito'. The main content area features the large text 'PORTAL IPVA'. Below this, a green bar contains the text 'Serviços para você!' followed by a list of menu items: 'MAIS BUSCADOS', 'CIDADÃO', 'EMPRESA', 'MUNICÍPIO', 'PRODUTOR RURAL', 'RECEITA/PR', 'PROGRAMAS', and 'LEGISLAÇÃO'. The 'CIDADÃO' item is highlighted with a red box, and a red arrow points down to it from the 'PORTAL IPVA' text.

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.**”.

**Serviços para você!** MAIS BUSCADOS CIDADÃO EMPRESA MUNICÍPIO PRODUTOR RURAL RECEITA/PR PROGRAMAS LEGISLAÇÃO

- AGENDAMENTO**
  - Agendar atendimento na Receita Estadual
- FORMULÁRIOS**
  - Acessar formulários e requerimentos da Receita Estadual
- ITCMD**
  - Acessar o Manual de Declaração de ITCMD relativo à separação/divórcio
  - Acessar o Manual de 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 de GNRE
  - Consultar espelho da GR-PR
  - Consultar pagamento de 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 do Nota Paraná
- CERTIDÕES**
  - Confirmar certidões emitidas pela Sefa
  - Emitir Certidão Negativa - Receita Estadual
- PERGUNTAS FREQUENTES**
  - Consultar perguntas frequentes sobre a Receita Estadual
- CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FISCAL**
  - Consultar calendário de expediente para contagem de prazos processuais da Receita Estadual
- PESQUISA DE SATISFAÇÃO**
  - Avaliar os serviços oferecidos pela Sefa e pela REPR
- PROTOCOLO INTEGRADO**
  - Abrir protocolo digital para assuntos da Sefa e da Receita Estadual

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.

- 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.
- Acesso ao formulário**

Para acessar o formulário, digite seu CPF e senha cadastrados na Central de Segurança.
- 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.
- Acompanhamento do protocolo**

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

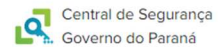


OPÇÕES DE LOGIN

- 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 system interface. At the top, there is a blue header with the logo and text "ePROTOCOLO" on the left, and the Paraná state logo and "PARANÁ GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA" on the right. Below the header is a navigation menu with three items: "Tela Inicial", "Protocolo Geral", and "Sair". The "Protocolo Geral" item is selected, and a dropdown menu is visible with two options: "Consulta Protocolo" and "Protocolar Solicitação". An arrow points to the "Protocolar Solicitação" option. The date "Quarta, 17 de Fevereiro" is shown on the left, and the version "v6\_2\_2\_45 (00021p) - voltar" is on the right. Below the navigation menu, the text "Seja bem-vindo!" is displayed. The main content area has a grey background and contains a section titled "Minhas Pendências" with a sub-section "Minhas Pendências de Protocolos". To the right of this section is a "Monitoramento" tab. A message at the top of the main content area reads: ", seu último acesso ocorreu dia ."

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”:

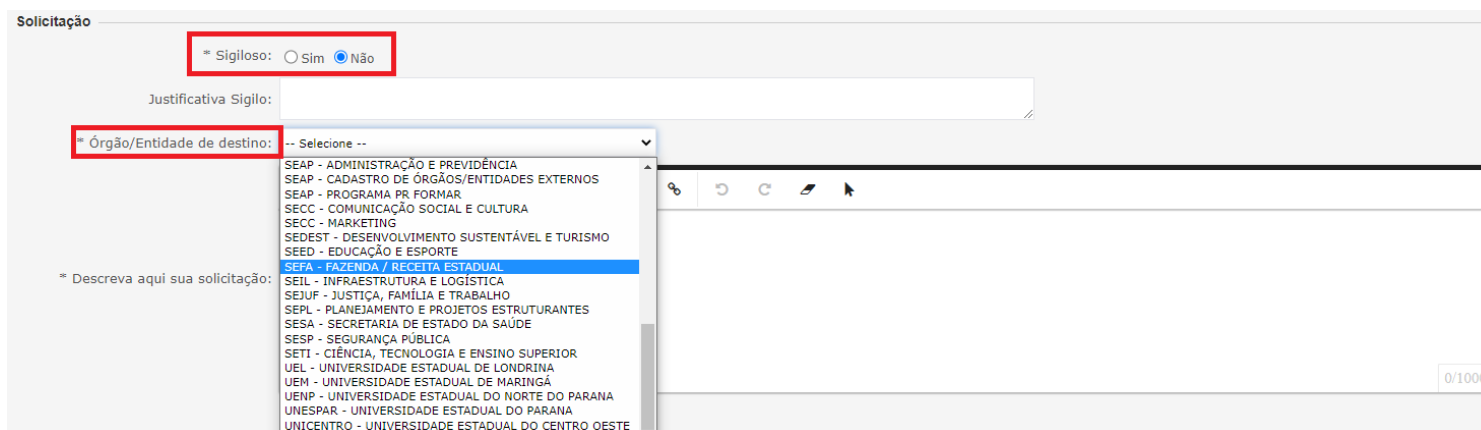
The screenshot shows the ePROCOLO system interface. At the top, there is a blue header with the logo and the text "ePROCOLO". Below the header is a navigation menu with options: "Tela Inicial", "Protocolo Geral", "Administração", "Documentos", "Relatórios", "Arquivamento", and "Sair". The date and time "Terça, 31 de Janeiro de 2023 - 11:38:23" are displayed. The main content area is titled "Protocolar Solicitação". It contains a brief description of the system and instructions for users. Below this, there are two sections: "Dados do Requerente" and "Dados de Cadastro". The "Dados do Requerente" section has input fields for "Nome:", "E-mail:", and "Telefone:". The "Dados de Cadastro" section has dropdown menus for "\* País:" (BRASIL), "\* Estado:" (PR), and "\* Cidade:" (Selecione --). There are two red arrows pointing to the "E-mail:" field and the "Cidade:" dropdown menu. At the bottom of the form, there is a checkbox for "\*Processo abrangido por prioridade?" with "Sim" and "Não" options.



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. 18 da Norma de Procedimento Fiscal (NPF) Conjunta REPR/AAET N° 1/2025 (disponível em: [https://www.fazenda.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2025-01/NPF%20REPR\\_AAET%201\\_2025%20Publicada.pdf](https://www.fazenda.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2025-01/NPF%20REPR_AAET%201_2025%20Publicada.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, 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
- UENP - UNIVERSIDADE ESTADUAL 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).

The image shows a screenshot of a web-based text input field. The field is empty and has a light gray background. On the left side, there is a red rectangular box containing the text “\* Descreva aqui sua solicitação:”. A red arrow points from this box towards the text input area. Above the input field is a toolbar with various icons for text formatting, including bold (B), italic (I), underline (U), strikethrough (ABC), subscript (x₂), superscript (x²), bulleted list, numbered list, undo, redo, and a mouse cursor icon. The number “11” is visible in the top left corner of the toolbar area. In the bottom right corner of the input field, there is a small gray box containing the text “0/10000”, indicating the character count.

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

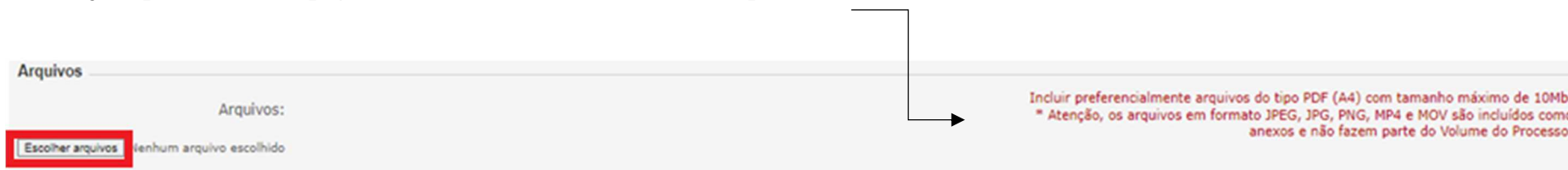
\* Nº da Identificação:

\* Nome Interessado:

**Incluir Interessado**

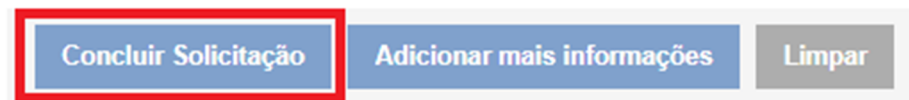
## 11. Arquivos:

- Importante frisar que, de acordo com o art. 19 da NPF Conjunta REPR/AAET Nº 1/2025, 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 inciso VII do art. 21 da norma supracitada - de **R\$ 142.853,00 por contribuinte**, conforme disposto no art. 2º da Lei complementar nº 249, de 23 de agosto de 2022.
- 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**):

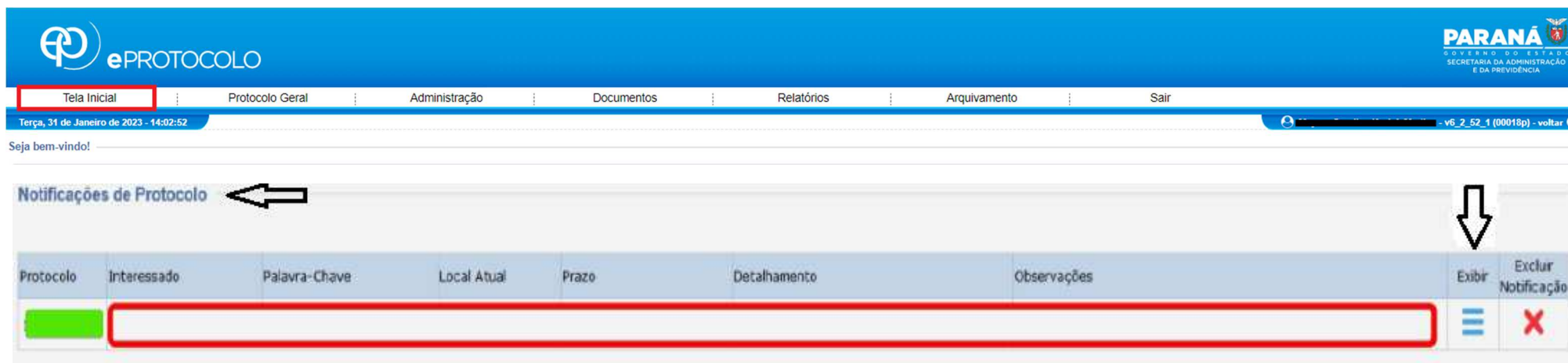


- Conforme consta no art. 19 da NPF Conjunta REPR/AAET Nº 1/2025, todos os documentos que farão parte do processo devem estar digitalizados no formato e na extensão PDF. Além disso, é necessária a inclusão da planilha com os valores pleiteados de acordo com o Anexo Único da NPF retrocitada. Essa planilha (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. 19 da NPF Conjunta REPR/AAET Nº 001/2025, os documentos deverão ser assinados digitalmente 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”:



Notificações de Protocolo

Protocolo	Interessado	Palavra-Chave	Local Atual	Prazo	Detalhamento	Observações	Exibir	Excluir Notificação
[Green Box]	[Red Box]	[Red Box]	[Red Box]	[Red Box]	[Red Box]	[Red Box]	[Menu Icon]	[Red X]

→ 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