



**ANUÊNCIA EM TRANSFERÊNCIA DE IMÓVEIS
ADQUIRIDOS DA CURITIBA S.A. NA CIDADE
INDUSTRIAL DE CURITIBA
MANUAL DO CIDADÃO**



❖ Imóveis CIC – Anuência para Transferência

Quando o proprietário, seja Pessoa Física ou Jurídica, adquirente de imóvel que foi objeto de desapropriação para implantação da Cidade Industrial de Curitiba, precisar transferir e/ou alienar o terreno, será necessária a anuência da Curitiba S.A.

Tal anuência visa a regularização e a gestão fundiária da CIC, o acompanhamento dos imóveis desapropriados e comercializados pela Curitiba S.A. naquela área, e o cumprimento das condições contratuais ajustadas quando das aquisições dos terrenos.

Esta solicitação pode ser formalizada pelo proprietário do imóvel, Pessoa Física; pelo representante legal, quando se tratar de Pessoa Jurídica, ou procurador formalmente constituído, com a abertura de um processo eletrônico.

❖ Sistema eletrônico

Para dar início ao processo de forma eletrônica, clique no link e-Cidadão LINKAR <https://autenticacao-ecidadao.curitiba.pr.gov.br/> e escolha “Entre” ou “Cadastre-se” (com CPF ou certificado digital).

Informe os dados solicitados e um número de protocolo será gerado. A cada nova ação ou alteração de setor, o Requerente será informado por e-mail e poderá acompanhar o andamento do processo.

Modo presencial



Na impossibilidade de utilização do meio eletrônico, o Requerente deverá comparecer na Curitiba S/A, com endereço na Rua Barão do Rio Branco, 45 - 7º andar, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, munido de todos os documentos.

Seu requerimento será formalizado por procedimento digital, sob a orientação de técnicos da Curitiba S/A. Também neste caso, a parte interessada será informada por e-mail e poderá acompanhar, pelo e-Cidadão, a tramitação do pedido.

O requerimento de anuência deverá ser instruído com as informações e os seguintes documentos:

- Dados pessoais e profissionais do proprietário do imóvel devem estar preenchidos no e-Cidadão
- Anexar cópia do RG e CPF no caso de Pessoa(s) Física(s)
- Anexar CNPJ e certidão simplificada da Junta Comercial (original) no caso Pessoa(s) Jurídica(s)
- Anexar certidão atualizada do registro do imóvel (validade 90 dias)
- Anexar Certidão Negativa de Débitos Municipais (IPTU)

A emissão da anuência se dará no prazo de até 30 dias. Este prazo pode ser prorrogado em decorrência de providências documentais e/ou necessidade de vistorias e pareceres de outros órgãos e secretarias.

Em caso de dúvida e para mais informações, contate a Coordenação de Suporte Empresarial:

Neusa Terezinha Brey

Telefone: (41) 3221-8880

E-mail: nbrey@curitiba.pr.gov.br

Rosangela A. Ieski

Telefone: (41) 3221-8882

E-mail: rmartins@curitiba.pr.gov.br

Serviço relacionado

[Imóveis CIC – Anuência para Transferência](#)

❖ Locais de Atendimento

Os locais de atendimento são equipamentos urbanos utilizados ou pertencentes à cidade.

❖ Unidade Administrativa

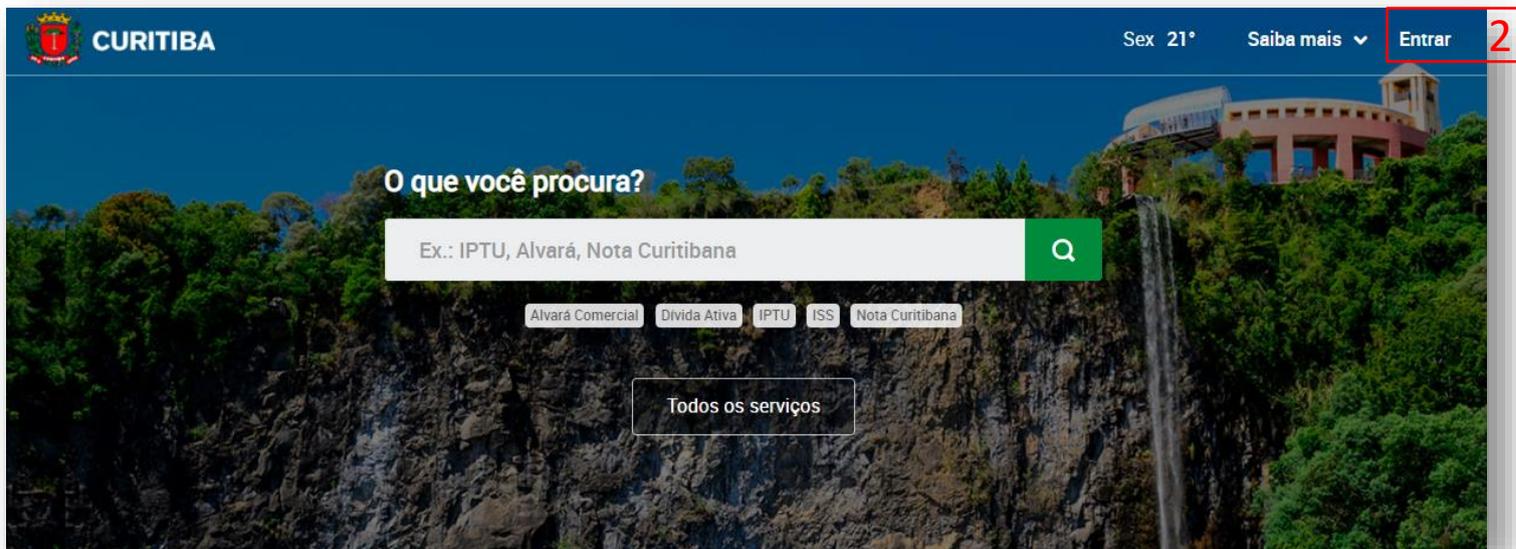
Companhia de Desenvolvimento de Curitiba S.A.

Endereço: R. Br. do Rio Branco, 45 - 7º andar

Telefone: (41) 3221-8800

Acesso ao Portal da PMC

1. Acesse os serviços através do site: <https://www.curitiba.pr.gov.br/>
2. Clique em “Entrar” para realizar o Login no e-Cidadão



Acesso ao Portal da PMC

1. Acesse através do CPF e senha
2. Ou utilize Certificado Digital A3

Clique aqui caso já possua cadastro validado

3. Caso não tenha cadastro clique primeiro em “Utilizar CPF” [1] e depois em [Novo Cadastro]

e-Cidadão
Portal PMC

Entre ou Cadastre-se

Selecione uma das opções abaixo para prosseguir

 Utilizar CPF **1**

 Utilizar Certificado Digital **2**

Ajuda Termos

e-Cidadão
Minha Conta e-Cidadão

Identifique-se

Agora digite seu documento de identificação

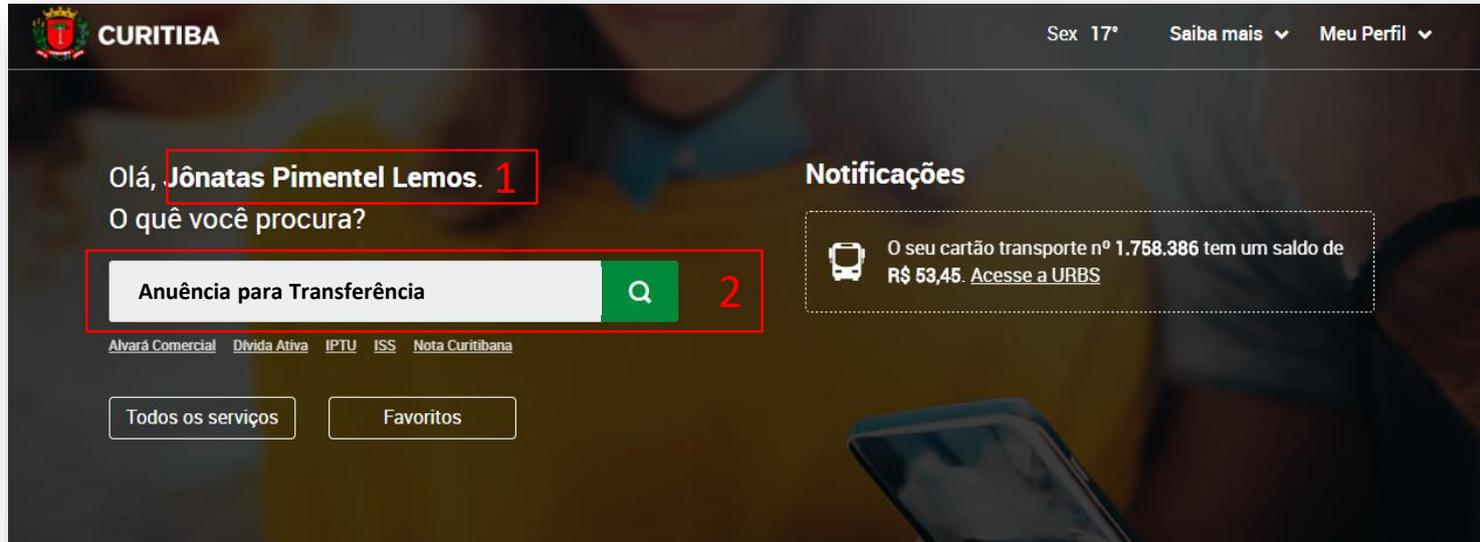
Digite o seu CPF

Novo Cadastro 3

Ajuda Termos

Busca de Serviços Online

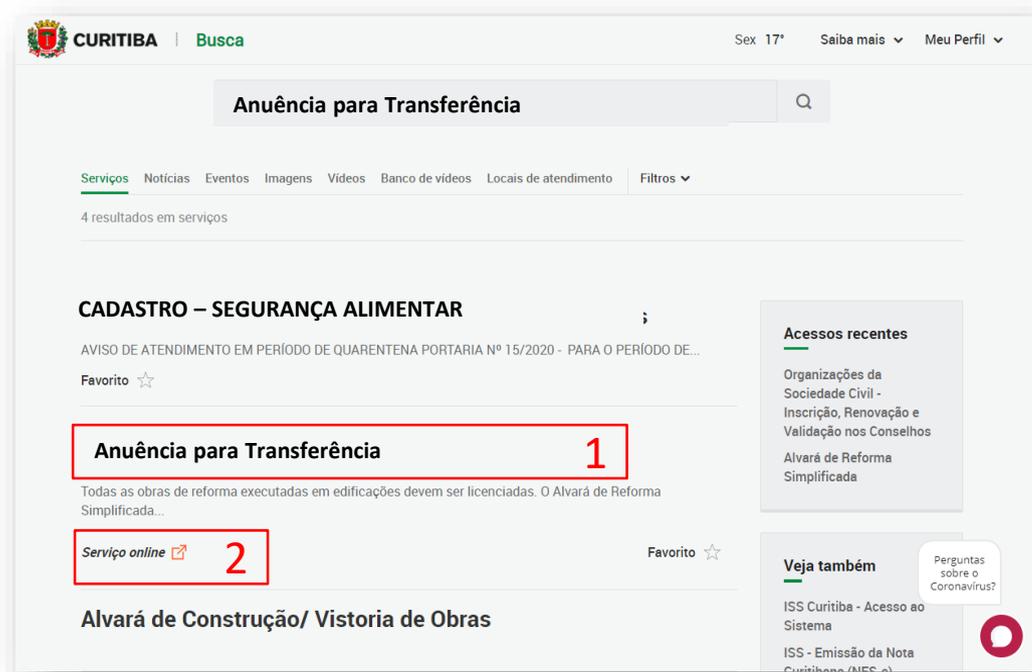
1. Verifique seu nome após o acesso
2. Digite o serviço desejado e clique sobre a lupa



The screenshot shows the CURITIBA website interface. At the top left is the CURITIBA logo. To the right of the logo, the text "CURITIBA" is displayed. Further right, there are links for "Sex 17°", "Saiba mais" with a dropdown arrow, and "Meu Perfil" with a dropdown arrow. Below the header, the main content area is divided into two sections. On the left, there is a greeting: "Olá, **Jônatas Pimentel Lemos.** 1" where the name is highlighted with a red box. Below the greeting is the question "O que você procura?". Underneath this is a search bar containing the text "Anuência para Transferência". To the right of the search bar is a green button with a white magnifying glass icon, and a red number "2" is placed to its right. Below the search bar, there are several links: "Alvará Comercial", "Divida Ativa", "IPTU", "ISS", and "Nota Curitibana". At the bottom of the search area, there are two buttons: "Todos os serviços" and "Favoritos". On the right side of the main content area, there is a "Notificações" section. It contains a notification about a transport card: "O seu cartão transporte nº 1.758.386 tem um saldo de R\$ 53,45. [Acesse a URBS](#)". The notification is enclosed in a dashed border.

Escolha o Serviço

1. Clique sobre o Serviço desejado para acessar o Guia de Serviço com informações relevantes
2. Ou clique sobre [Serviço Online] para acessar diretamente o formulário



The screenshot shows the CURITIBA website interface. At the top, there is a search bar with the text "Anuência para Transferência" and a magnifying glass icon. Below the search bar, there are navigation tabs: "Serviços", "Notícias", "Eventos", "Imagens", "Vídeos", "Banco de vídeos", "Locais de atendimento", and "Filtros". Below the tabs, it says "4 resultados em serviços". The main content area displays a search result for "CADASTRO – SEGURANÇA ALIMENTAR" with a sub-heading "AVISO DE ATENDIMENTO EM PERÍODO DE QUARENTENA PORTARIA Nº 15/2020 - PARA O PERÍODO DE...". Below this, there is a "Favorito" star icon. The search result is highlighted with a red box and a red number "1". Below the search result, there is a "Serviço online" link with an external link icon and a red number "2". Below the "Serviço online" link, there is another search result for "Alvará de Construção/ Vistoria de Obras". On the right side of the page, there are two sidebars: "Acessos recentes" and "Veja também". The "Acessos recentes" sidebar lists "Organizações da Sociedade Civil - Inscrição, Renovação e Validação nos Conselhos" and "Alvará de Reforma Simplificada". The "Veja também" sidebar lists "ISS Curitiba - Acesso ao Sistema" and "ISS - Emissão da Nota Curitiba (MFC)". There is also a small red circle icon at the bottom right of the page.

Formulário Online

1. Necessário ler e concordar com o termo para abrir a solicitação por completo
2. Obs.: Ao selecionar o processo, um pop-up com o formulário será aberto. Caso o pop-up seja fechado basta clicar sobre o botão [Solicitar]

Anuência para Hipoteca ou Financiamento - Solicitação

Termo de Responsabilidade

TERMOS E CONDIÇÕES DE USO

SOBRE O USO DA FERRAMENTA: A plataforma Sydle 1.0 é um sistema de tramitação dos serviços da Prefeitura Municipal de Curitiba. O acesso aos dados é exclusivo dos funcionários e requerentes. A senha ao serviço é pessoal e intransferível e não deve ser emprestada.

ACEITAÇÃO: Se o USUÁRIO não concordar com este Termo não poderá usar esta ferramenta. O USUÁRIO reconhece que analisou e aceitou as condições de uso. Leia-as atentamente, pois o uso desta ferramenta significa que houve a aceitação dos termos e concordância no cumprimento integral. A ACEITAÇÃO DO TERMO DE USO É ABSOLUTAMENTE INDISPENSÁVEL À UTILIZAÇÃO DA FERRAMENTA. Todos os participantes do processo (requerente, adquirente, representante legal, procurador e responsável técnico) deverão possuir assinatura com certificação digital ou não possuindo certificado digital, a assinatura deverá se dar com firma reconhecida em cartório. Estarão dispensados da assinatura com certificado digital do proprietário, quando se tratar de pessoa física.

DADOS: A CURITIBA S.A. não fornecerá informações pessoais ou documentos contidos aqui para terceiros. Todos os documentos deverão ser anexos unicamente em formato pdf ou jpg. Documentos com mais de uma folha deverão estar em um único arquivo ou deverão ser anexos como documentação complementar fazendo constar sua respectiva descrição. Os funcionários CURITIBA S.A. não têm permissão para alterar ou remover documentos anexos pelos requerentes. Os funcionários da CURITIBA S.A. têm permissão para anexar documentos visando subsidiar a análise e aprovação.

DA APROVAÇÃO DA ANUÊNCIA DE HIPOTECA OU FINANCIAMENTO: A CURITIBA S.A. é responsável pela aprovação em conformidade com as normativas internas e às condições contratuais avençadas nos instrumentos celebrados com a parte requerente.

A correta apresentação da documentação para a aprovação junto à CURITIBA S.A. é única e exclusiva do proprietário, do responsável técnico do projeto e/ou procurador.

A lista com a documentação mínima obrigatória para a aprovação da Anuência está disponível no site da Prefeitura Municipal de Curitiba- Curitiba S.A. (link atualizar)

Se necessário deverá ser apresentada documentação complementar visando esclarecimentos, complementações ou anuências.

O atendimento das solicitações constantes nos pareceres deverá ocorrer no prazo máximo de **30 dias após a publicação**. Caso exista algum impeditivo para o não atendimento conforme prazo previsto deverá ser anexo justificativa.

O protocolo será **indeferido** em caso de não atendimento dos prazos e critérios estabelecidos nos itens acima e será exigido novo protocolo.

É de responsabilidade do interessado o acompanhamento dos protocolos.

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

Declaro para fins de direito, sob as penas da lei, que as informações prestadas e documentos apresentados, para a obtenção da anuência em transferência do imóvel são verdadeiras e autênticas. Estou ciente que a falsidade desta declaração, fica sujeita às penalidades previstas em legislação vigente.

Li e Concordo *

1



Formulário Online

1. As primeiras informações solicitadas são os Dados do Solicitante da Anuência para Transferência.
2. Selecionar a flecha > para abertura dos campos de preenchimento.
3. Os três níveis de cadastro (Proprietário do Imóvel, Responsável para Contato e Adquirente) devem ser preenchidos.



Dados do Solicitante *
Proprietário do Imóvel * 1

> ...
+

Informações do responsável para contato *
> ... 2

+

Informações do Adquirente *
> ...

+ 4

4. Caso o solicitante queira adicionar mais de uma pessoa na solicitação, selecionar o + e outro preenchimento de campos será iniciado.

Formulário Online

1. Campo para preenchimento do CPF ou CNPJ do Proprietário do Imóvel
2. Campos preenchidos automaticamente caso o solicitante já tenha os dados cadastrados na base, ou preenchidos por ele
3. Campo para anexo de documento de comprovação em casos de CNPJ (Pessoa jurídica)
4. Campo para anexo de documento de identificação em casos de CPF (Pessoa física)
5. Campo para anexos complementares.

Dados do Solicitante *
Proprietário do Imóvel *

▼ ...
Aviso

AVISO: Caso informe seu CPF e nosso sistema consiga trazer suas informações cadastrais, se por algum motivo você decidir alterar alguma informação trazida nesse formulário, após essa alteração, procure a Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento para informar essa atualização em todos os serviços da prefeitura.

Dados do proprietário *
CPF / CNPJ * **1**

Nome *
E-mail *
Telefone fixo
00-00000-0000 **2**
Telefone móvel *
00-00000-0000
Endereço
+

Anexo da Certidão Simplificada da Junta Comercial (original e atualizada com validade de 30 dias) da Empresa Proprietária do Imóvel * **3**

Anexo do Documento de Identidade (CPF ou RG ou CNH) * **4**

Anexos de documentos complementares **5**

Formulário Online

1. Campo para preenchimento do CPF do Responsável para Contato
2. Campos preenchidos automaticamente caso o solicitante já tenha os dados cadastrados na base, ou preenchidos por ele
3. Campo para anexo de documento de identificação

Informações do responsável para contato *

Informações do responsável para contato *

CPF *

Nome *

Data de nascimento

E-mail *

Telefone fixo
00-00000-0000

Telefone móvel *
00-00000-0000

Endereço

Anexo do Documento de Identidade (CPF ou RG ou CNH) *

1

2

3

Formulário Online

1. Campo para preenchimento do CPF ou CNPJ do Adquirente do Imóvel
2. Campos preenchidos automaticamente caso o adquirente já tenha os dados cadastrados na base, ou preenchidos pelo solicitante
3. Campo para anexo de documento de comprovação em casos de Pessoa Jurídica
4. Campo para anexo de documento de identificação em casos de Pessoa Física

Informações do Adquirente *

Informações do Adquirente *
CPF / CNPJ * 1

Nome *
E-mail *
Telefone fixo
00-00000-0000
Telefone móvel *
00-00000-0000
Endereço 2

Anexo da Certidão Simplificada da Junta Comercial (original e atualizada com validade de 30 dias) da Empresa Adquirente do Imóvel * 3

Anexo do Documento de Identidade (CPF ou RG ou CNH) * 4

Formulário Online



1. Necessário anexar Procuração ou Documento Assinado somente se solicitante for pessoa diferente do Proprietário do Imóvel
2. Indicação Fiscal do Imóvel referente à solicitação de Anuência para Transferência
3. Campos preenchidos **automaticamente** com informações da base GTM Lotes
4. Preencher o Valor da Transação em R\$ e selecionar opção referente ao imóvel
5. Caso resposta na pergunta a respeito das edificações seja SIM, será necessário indicar o Valor das Edificações em R\$

Anexo de Procuração ou Documento assinado pelo proprietário *	1
Dados Gerais do Lote * Indicação Fiscal Completa * <i>Ex: 00.000.000-000</i>	2
Anexo Guia Amarela Planta Aprovada <i>vazio</i> Parâmetros Mínimos <i>vazio</i> Informações do Lote <i>vazio</i>	3
Valor da Transação (R\$) – Terra Nua (terreno sem edificação) *	4
O imóvel possui edificações? * <input type="button" value="Sim"/> <input type="button" value="Não"/>	4
Valor das edificações (R\$) *	5
Informações Complementares/Comentários	

Formulário Online

1. Preencher informações da Empresa Adquirente: Caso empresa não seja para locação ou fins residências, necessário preencher tabela de atividades à serem exercidas no local, de acordo com o CNAE
2. Preencher informações da Empresa Adquirente: Tabela de Dirigentes, Início Previsto das Atividades, Origem da Empresa, Investimento Previsto e Número de Empregos

Dados da Empresa Adquirente *

Imóvel será para locação ou para fins residenciais? *

Atividades a serem exercidas no local: *

CNAE	Atividade principal?	Exerce no local?
<input type="radio"/> <i>Selecione</i>	<input type="radio"/> <i>Selecione</i>	<input type="radio"/> <i>Selecione</i>

Tabela de dirigentes *

Dirigente	Profissão	Cargo
<input type="radio"/>		

Início Previsto das Atividades *

Origem da Empresa *

Brasil

Investimento Previsto *

Número de Empregos *

Formulário Online

1. De acordo com a opção de resposta referente à intenção de Construção e/ou Ampliação, o formulário pedirá certas informações*
2. Se selecionar opção SIM, necessário preencher informações sobre a Construção/Ampliação Prevista:
 1. Área (m²)
 2. Início da Obra/Alvará
 3. Término da Obra/Alvará

Existe intenção de Construção e/ou Ampliação? *

1

▼ **Construções e Ampliações Previstas**

Área (m²)

Início da Obra/Alvará 

Término da Obra/Alvará 

2

* Seleciona a opção NÃO, não é necessário preenchimento de campos adicionais.

Formulário Online

1. De acordo com a opção de resposta referente à edificações não regularizadas, o formulário pedirá certas informações*
2. Se selecionar opção SIM, necessário preencher informações sobre a regularização destas:
 1. Data prevista de regularização
 2. Ler e Concordar com Aviso
3. Se resposta para escrituração e registro for SIM, anexar Certidão Atualizada do Registro de Imóvel. Caso contrário, cidadão não poderá seguir com a solicitação.

Existem edificações não regularizadas no imóvel? *

Sim Não

1

Data prevista de regularização *

Aviso

Declaro para os devidos fins que estamos cientes quanto a necessidade de regularização das edificações de acordo com a legislação vigente e nos comprometemos a concluí-la até a data indicada acima.

Li e concordo: *

2

Imóvel está escriturado e registrado? *

Sim Não

Certidão Atualizada do registro de imóvel *

Anexo Modelo - PDF.pdf
28.59KB PDF

3

3. Selecione  para confirmar a solicitação.

Acompanhamento da Solicitação

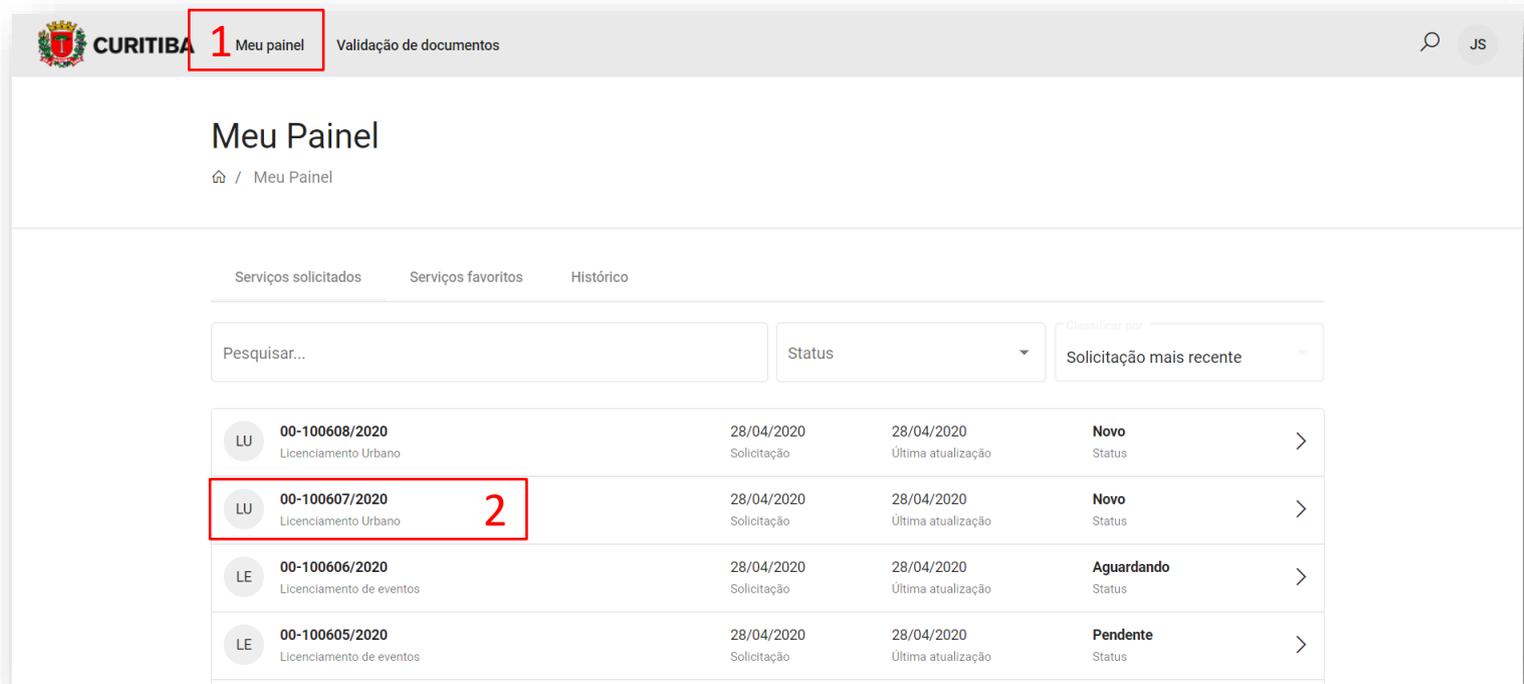
1. Número do protocolo do serviço solicitado pelo cidadão

Mensagem

1 Ticket #00-100607/2020 criado com sucesso.

Acompanhamento da Solicitação

1. Selecionar a aba “Meu Painel” para visualizar os protocolos em andamento
2. Selecionar o Protocolo que deseja visualizar



The screenshot displays the CURITIBA web application interface. At the top, the CURITIBA logo is on the left, and the user's name 'JS' is on the right. The main navigation bar includes the 'Meu Painel' tab, which is highlighted with a red box and the number '1'. Below the navigation bar, the page title 'Meu Painel' is displayed, followed by a breadcrumb trail 'Meu Painel'. The main content area features three tabs: 'Serviços solicitados', 'Serviços favoritos', and 'Histórico'. Below the tabs, there is a search bar labeled 'Pesquisar...', a status filter dropdown set to 'Status', and a sorting dropdown set to 'Solicitação mais recente'. The main content is a table of requests with the following data:

Identificador	Descrição	Data de Solicitação	Data de Última Atualização	Status	Ações
LU 00-100608/2020	Licenciamento Urbano	28/04/2020	28/04/2020	Novo	>
LU 00-100607/2020	Licenciamento Urbano	28/04/2020	28/04/2020	Novo	>
LE 00-100606/2020	Licenciamento de eventos	28/04/2020	28/04/2020	Aguardando	>
LE 00-100605/2020	Licenciamento de eventos	28/04/2020	28/04/2020	Pendente	>

Pendências na Solicitação

1. Caso a análise da solicitação identifique alguma pendência necessária para a continuidade do processo, será enviado parecer para que o solicitante corrija ou complemente a documentação e/ou informações
2. Clicar no botão [Atender] para visualizar o parecer e o formulário para edição

Solicitar Anuência para Transferência - 00-118565/2020

🏠 / Meu painel / Solicitar Anuência para Transferênci...

Mais informações



00-118565/2020	18/11/2020	18/11/2020	Aguardando
Protocolo	Data da Solicitação	Última atualização	Status

Atividades

Prefeitura Municipal de Curitiba 18 nov 2020 · 07:35

Órgão/Unidade: CTBAGIE11

Fase:

Situação: Aguardando resposta do solicitante

Você possui adequações a serem revisadas e corrigidas.

1

Situação alterada de "Novo" para "Aguardando resposta do solicitante".

Atender

2

Pendências na Solicitação

1. Visualizar o parecer quanto às adequações solicitadas
2. Rolar a tela para editar o formulário e clicar sobre o botão concluir ao final das correções

Histórico de Análises

▼ **Crisitiane Lopes Florencio / PMC > CURITIBASA > CTBAGIE / CTBAGIE11**

Autor

Crisitiane Lopes Florencio / cflorencio

Setor

PMC > CURITIBASA > CTBAGIE / CTBAGIE11

Situação

Necessário Adequações

Adequações

Proprietário do Imóvel - Anexo do Documento de Identidade (CPF ou RG ou CNH) , Certidão Atualizada do registro de imóvel

1

Comentários

Por favor, precisam ser anexados estes dois documentos: Anexo de Identificação do Proprietário e Certidão Atualizada do Registro do Imóvel.

CONCLUIR

2

Histórico da Solicitação

1. Histórico de comunicação entre a PMC e o cidadão disponível
2. Visualizar a última atualização enviada para a PMC

Histórico

José da Silva 18 nov 2020 - 07:39 JS
Pendências revisadas e corrigidas

[Visualizar](#) 2

PC **Prefeitura Municipal de Curitiba** 18 nov 2020 - 07:35 1
Órgão/Unidade: CTBAGIE11
Fase:
Situação: Aguardando resposta do solicitante

Você possui adequações a serem revisadas e corrigidas.

Situação alterada de "Novo" para "Aguardando resposta do solicitante".

Processo Finalizado

Solicitar Anuência para Transferência - 00-118565/2020

🏠 / Meu painel / Solicitar Anuência para Transferênci...

Mais informações



00-118565/2020	18/11/2020	09/12/2020	Fechado
Protocolo	Data da Solicitação	Última atualização	Status

Histórico

PC

Prefeitura Municipal de Curitiba 9 dez 2020 - 02:12
Órgão/Unidade: CTBAGIE9
Fase: Em andamento
Situação: Respondido pelo solicitante

PROCESSO 00-118565/2020 FOI FINALIZADO. SEGUE O(S) DOCUMENTO(S)

1

Anexo Modelo - PDF.pdf

2

1. Detalhes do encerramento do processo
2. Anexo da Carta de Anuência ou Minuta de Cessão assinado por todas as partes



CURITIBA