

DOCUMENTOS PARA TROCA DE TITULARIDADE
(ALTERAÇÃO DE PROPRIETÁRIO)

1. CÓPIA DO RG DO PROPRIETÁRIO
2. CÓPIA DO CPF/CNPJ DO PROPRIETÁRIO
3. CÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4. MATRÍCULA ATUALIZADA: EM NOME DO PROPRIETÁRIO ATUAL:
5. (DENTRO DA VALIDADE DE 90 DIAS)

MATRÍCULA: PODE SER OBTIDA NO SITE:

registradores.onr.org.br

PROTOCOLOS: PODE SER FEITO PELO SITE:

www.pontagrossa.pr.gov.br

OBS: EMPRESAS – ENTIDADES – DOCUMENTOS: PESSOAS JURÍDICAS:

– CONTRATO SOCIAL:

* OU REQUERIMENTO DO EMPRESÁRIO OU ESTATUTO OU INSTRUMENTO DE CONSTITUIÇÃO – COM TODAS AS ALTERAÇÕES OU ATAS, SE HOUVER: DEPENDENDO DA NATUREZA JURÍDICA)

* ÚLTIMA ATA DE ELEIÇÃO DO(A) PRESIDENTE – PARA S/A, ASSOCIAÇÕES / RG E CPF, JUNTAMENTE DO(A) PRESIDENTE /REPRESENTANTE LEGAL

PROTOCOLE ONLINE

1º) Passo: <https://servicos.pontagrossa.pr.gov.br/protocolo/consultaProcesso>

2º) Passo: clicar no primeiro ícone (Abertura de Processo);

3º) Passo: preencher os campos obrigatórios (CPF, TELEFONE, CEP DO ENDEREÇO E Nº DO IMÓVEL) e clicar em Próximo;

4º) Passo: Assunto (obs: verificar se este o assunto que deseja, verificar se o assunto escolhido possui taxa, antes de finalizar o processo);

5º) Passo: Requerimento, utilizar este campo para descrever o motivo da solicitação;

6º) Passo: clicar em Aceito os Termos;

7º) Passo: Arquivos, utilize este campo para anexar documento em pdf (preferencialmente);

8º) Passo: clicar em Próximo;

Pronto! Seu processo foi gerado, imprima o comprovante com o nº do processo.

Se o assunto escolhido tiver taxa (Ex: Certidão Metragens), na tela do processo clique em gerar boleto, caso não gere o boleto em pdf, verifique na barra do navegador está bloqueado o pop up, sim, clique em sempre permitir e tente gerar o boleto novamente.