



PROCURADORIA GERALDO ESTADO DE SAO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS PGE/SP

R. Pamplona, 227 - Jardim Paulista, São Paulo - SP, 01415-902

www.portal.pge.sp.gov.br/site-pge/



Apresentação

Esta é a Carta de Serviços da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo (PGE-SP). Este documento, elaborado em conformidade com a Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, é o guia de acesso aos principais serviços e canais de atendimento da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo.

Nosso propósito é oferecer informações claras e objetivas, que contribuam efetivamente para a relação entre o Governo do Estado e você, cidadão(ã), bem como assegurem a proteção e a defesa dos seus direitos como usuário(a) dos serviços da administração pública paulista.

Nesta Carta, você encontrará informações claras sobre:

- a) a relação completa dos atendimentos e orientações disponibilizados pela PGE-SP ao público;
- b) os requisitos, documentos e procedimentos necessários para acessar cada atendimento;
- c) as principais etapas do processamento dos serviços;
- d) os locais e as formas para apresentar manifestação ou requerimento, assegurando, assim, a efetiva prestação de serviço público.

No Portal de Serviços ao Cidadão do Governo do Estado de São Paulo, consta a lista completa de serviços cadastrados pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo (PGE-SP): <https://servicos.sp.gov.br/>.

Para reclamações, sugestões, elogios e solicitações de providências sobre os serviços da Procuradoria Geral do Estado, o cidadão poderá usar a plataforma da Ouvidoria, WWW.FALA.SP.GOV.BR



Sumário

Sobre a Procuradoria Geral do Estado de São Paulo - PGE-SP.....	5
Endereços da Procuradoria do Estado-Capital	5
Endereços das Procuradorias Regionais da PGE	7
Endereços eletrônicos de portais e serviços da PGE.....	9
1. Consultar débitos inscritos estaduais- PGE-SP.....	12
2. Solicitar atendimento eletrônico sobre dívida ativa -PGE-SP- Fale Conosco	13
3. Solicitar atendimento presencial de dívida ativa -PGE-SP	15
4. Pagar débito inscrito em dívida ativa-PGE-SP	16
5. Parcelar débito inscrito em dívida ativa-PGE-SP	17
6- Parcelar débito não tributário inscrito em dívida ativa (Parcelamento Excepcional)-PGE-SP	18
7. Emitir certidão negativa de débitos inscritos em dívida ativa-PGE-SP.....	20
8. Requerer emissão de certidão positiva com efeitos de negativa de débitos inscritos em dívida ativa-PGE-SP	22
9. Solicitar imputação de pagamento não contabilizado em dívida ativa ou em parcelamento de dívida ativa -PGE-SP	24
10. Requerer restituição de valor pago em dívida ativa- PGE-SP	26
11. Requerer cumprimento de decisões judiciais relativas à dívida ativa-PGE-SP	28
12. Solicitação de ajuizamento prioritário de certidão de dívida ativa-PGE-SP	30
13. Requerer cancelamento de IPVA por venda de veículo antes do fato gerador de IPVA inscrito em dívida ativa-PGE-SP.....	32
14. Requerer cancelamento de CDA -Baixa de dívida ativa no Cadin-PGE-SP	33
15. Apresentar requerimentos relativos à dívida ativa do Estado de São Paulo-PGE-SP	35
16. Apresentar recurso administrativo relativo a processos de dívida ativa do Estado de São Paulo-PGE-SP.....	37
17. Requerer orientação sobre ITBI (anterior a 2001)- PGE-SP	39
18. Apresentar proposta individual de transação de débitos inscritos em Dívida Ativa (Acordo Paulista).....	42
19. Aderir ao acordo de transação de débitos inscritos em dívida ativa por Edital (Acordo Paulista).....	44
20. Requerer manifestação em usucapião e retificação de área PCAI- PGE SP.....	46



21. Solicitar anuência de georreferenciamento - PCAI - PGE - SP.....	47
22. Solicitar expedição de títulos de domínio da Capital - PCAI - PGE – SP	49
23. Portal de Precatórios – Informe de Rendimento de OPV	50
24. Portal de Precatórios – Acordo de Deságio	51
25- Portal de Precatórios da PGE- Acordo de compensação de precatório com dívida ativa	53
26.Procedimento administrativo de reparação de danos	55
27. Protocolar ofícios ou documentos na Procuradoria do Estado - Central de Mandados Judiciais.....	58
28. Negociar acordos e parcelamentos de débitos na Procuradoria Judicial PGE-SP.....	59
29. Requerer a atuação da Assistência de Negociação do Contencioso Geral (Causas de Repercussão).	60



Sobre a Procuradoria Geral do Estado de São Paulo - PGE-SP

A PGE-SP é uma instituição permanente, essencial à justiça e à Administração Pública Estadual. É o órgão responsável pela advocacia do Estado, vinculado diretamente ao Governador. Sua atuação é guiada pelos princípios da legalidade, unidade, eficiência e da indisponibilidade do interesse público.

A PGE-SP é regida pela Lei Complementar n.º 1.270, de 25 de agosto de 2015 (Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo) e tem entre as suas principais atribuições a representação judicial e extrajudicial do Estado e suas autarquias, inclusive as de regime especial, exceto as universidades públicas.

Além disso, exerce as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo e das entidades autárquicas, com atribuições que abrangem desde a orientação dos gestores públicos nos atos de contratação até o assessoramento na implementação de políticas públicas e de grandes projetos de infraestrutura, como concessões e construções públicas estaduais.

Entre as atividades da PGE-SP estão, ainda, o controle da dívida ativa estadual, o combate à sonegação fiscal e a condução e gestão de procedimentos administrativos (inclusive disciplinares e de indenizações).

Atualmente, além das unidades presentes na Capital, a PGE-SP possui 12 unidades regionais estrategicamente localizadas no Estado de São Paulo e uma unidade em Brasília.

Endereços da Procuradoria do Estado-Capital

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO (Sede)



Protocolo de citações, decisões judiciais / Recebimento de mandados e Oficiais de Justiça (presencial):

Endereço: Rua Pamplona, n.º 227, 1º andar, Jardim Paulista, São Paulo - SP, CEP 01415-902

Horário de atendimento: das 13h30 às 17h.

Portal: <http://www.portal.pge.sp.gov.br>

PROCURADORIA DA DÍVIDA ATIVA (PDA)

Endereço: Rua Pamplona, n.º 227, 6º andar, Jardim Paulista, São Paulo - SP, CEP 01415-902

Portal: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/loginInternet.jsf> e

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/transacao>

PROCURADORIA DO CONTENCIOSO AMBIENTAL E IMOBILIÁRIO (PCAI)

Endereço: Rua Teixeira da Silva, n.º 217, 4º andar, São Paulo - SP, CEP 04002-030

PCAI e-mail: protocolopcai@sp.gov.br

(Atenção: orientações sobre andamento de processo judicial devem ser obtidas com o advogado da causa.)

PROCURADORIA JUDICIAL (PJ)

Endereço: Rua Teixeira da Silva, n.º 217, 4º andar, São Paulo - SP, CEP 04002-030

e-mails: atendimentopj@sp.gov.br

(Atenção: orientações sobre andamento de processo judicial devem ser obtidas com o advogado da causa.)

PROCURADORIA FISCAL (PF)

Endereço: Avenida Rangel Pestana, n.º 300, 16º andar, Centro, São Paulo – SP, 01017-911

E-mail: pfatendimento@sp.gov.br

PROCURADORIA DE PROCESSOS DISCIPLINARES

Endereço: Rua Maria Paula, n.º 172, CEP 01319-000, São Paulo-SP

Telefone: (11) 3291-7100

E-mail: procuradoriappd@sp.gov.br

ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS JUDICIAIS

Endereço: Rua Pamplona, n.º 227, Jardim Paulista, São Paulo - SP, CEP 01415-902

E-mail de atendimento - precatoriospgeatendimento@sp.gov.br



Endereços das Procuradorias Regionais da PGE

A Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo possui atuação direta no interior do Estado, por meio de suas doze procuradorias regionais:

PROCURADORIA REGIONAL DA GRANDE SÃO PAULO (PR01)

Av. Rangel Pestana, n.º 300, 15º andar - CEP 01017-911 - São Paulo – SP.

E-mails:

- Para matéria fiscal - pfatendimento@sp.gov.br.
- Para matéria ambiental e de contencioso geral - pjatendimento@sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 9h às 13h.

PROCURADORIA REGIONAL DE SANTOS (PR02)

Rua Marcílio Dias, n.º 170 - 4º andar - CEP 11060-210 - Santos – SP.

Telefone: (13) 3285-9825.

E-mails:

- Para matéria fiscal - pfatendimento@sp.gov.br
- Para matéria ambiental e de contencioso geral - pjatendimento@sp.gov.br

Horário de atendimento: das 10h às 16h

PROCURADORIA REGIONAL DE TAUBATÉ (PR03)

Travessa Rochi Antonio Bonafé, n.º 50 - CEP 12081-020 - Taubaté – SP

Telefone: (12) 3621-4861

E-mails:

- Para matéria fiscal - pfatendimento@sp.gov.br
- Para matéria ambiental e de contencioso geral - pjatendimento@sp.gov.br

Horário de atendimento: das 9h às 16h

PROCURADORIA REGIONAL DE SOROCABA (PR04)

Rua Cel. Benedito Pires, n.º 34 – CEP 18010-160 - Sorocaba – SP

Telefone: (15) 3231-3000

E-mails:



- Para matéria fiscal- pfatendimento@sp.gov.br
- Para matéria ambiental e de contencioso geral -pjatendimento@sp.gov.br

Horário de atendimento: das 14h às 16h

PROCURADORIA REGIONAL DE CAMPINAS (PR05)

Avenida Brasil, n.º 2340 - CEP 13070-178 - Campinas – SP

Telefone: (19) 3775-8040 | 8042 | 8086

E-mails:

- Para matéria fiscal- pfatendimento@sp.gov.br
- Para matéria ambiental e de contencioso geral -pjatendimento@sp.gov.br

Horário de atendimento: das 9h às 17h.

PROCURADORIA REGIONAL DE RIBEIRÃO PRETO (PR06)

Avenida Presidente Kennedy, n.º 1550 - CEP 14096-350 - Ribeirão Preto – SP

Telefone: (16) 3610-1889

E-mails:

- Para matéria fiscal - pfatendimento@sp.gov.br
- Para matéria ambiental e de contencioso geral - pjatendimento@sp.gov.br

Horário de atendimento: das 9h às 13h.

PROCURADORIA REGIONAL DE BAURU (PR07)

Avenida Cruzeiro do Sul, n.º 13-15 - CEP 17030-743 - Bauru – SP

Telefone: (14) 3878-4020 | (14) 3878-4139

E-mails:

- Para matéria fiscal- pfatendimento@sp.gov.br
- Para matéria ambiental e de contencioso geral -pjatendimento@sp.gov.br

Horário de atendimento: das 13h às 17h.

PROCURADORIA REGIONAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO (PR08)

Rua Siqueira Campos, n.º 3105 - 15010-040 - S. J. Rio Preto – SP

Telefone: (17) 2138 -8221

E E-mails:

- Para matéria fiscal- pfatendimento@sp.gov.br
- Para matéria ambiental e de contencioso geral -pjatendimento@sp.gov.br

Horário de atendimento: das 9h às 11h e das 14h às 17h.

PROCURADORIA REGIONAL DE ARAÇATUBA (PR09)

Rua Marechal Deodoro, n.º 600 - CEP 16010-301 - Araçatuba – SP



Telefone: (18) 3623–6920 /1031 | (18) 3625-2961

E-mails:

- Para matéria fiscal- pfatendimento@sp.gov.br
- Para matéria ambiental e de contencioso geral -pjatendimento@sp.gov.br

Horário de atendimento: das 9h às 11h e das 13h às 17h.

PROCURADORIA REGIONAL DE PRESIDENTE PRUDENTE (PR10)

Avenida Coronel José Soares Marcondes, n.º 1394 - CEP 19010-081 - Presidente Prudente – SP

Telefone: (18) 3222–7233 | (18) 3223–6770

E-mails:

- Para matéria fiscal- pfatendimento@sp.gov.br
- Para matéria ambiental e de contencioso geral -pjatendimento@sp.gov.br

Horário de atendimento: das 9h às 16h.

PROCURADORIA REGIONAL DE MARÍLIA (PR11)

Rua Bahia, n.º 201 - CEP 17501-080 - Marília – SP

Telefone: (14) 3432-2491

E-mails:

- Para matéria fiscal- pfatendimento@sp.gov.br
- Para matéria ambiental e de contencioso geral -pjatendimento@sp.gov.br

Horário de atendimento: das 9h às 17h.

PROCURADORIA REGIONAL DE SÃO CARLOS (PR12)

Avenida Conde do Pinhal, n.º 2041 - CEP 13560-648 - São Carlos – SP

Telefone: (16) 3371-9268 / 2879

E-mails:

- Para matéria fiscal- pfatendimento@sp.gov.br
- Para matéria ambiental e de contencioso geral -pjatendimento@sp.gov.br

Horário de atendimento: das 12h às 17h.

Endereços eletrônicos de portais e serviços da PGE

- Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo
www.portal.pge.sp.gov.br/pge
- Dívida ativa do Estado de São Paulo
www.dividaativa.pge.sp.gov.br



- **Programa Acordo Paulista (transação)**
www.dividaativa.pge.sp.gov.br/transacao
- **Programa de parcelamento especial**
www.pepdoicms.sp.gov.br
- **Dúvidas sobre inscrição, cancelamento, pagamentos e parcelamentos de dívida ativa - fale conosco**
www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/loginInternet.jsf (aba dúvidas- fale conosco)
- **Dúvidas e atendimento de transação individual**
E-mail: pge-ctf-transacao@sp.gov.br
- **Protocolo de pedido de transação individual**
https://www.portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo (manual de peticionamento na aba dúvidas do portal www.dividaativa.pge.sp.gov.br)
- **Dúvidas sobre assuntos fiscais e tributários, ITCMD, dívida ativa, Cadin e processos judiciais).**
E-mail: pfatendimento@sp.gov.br
- **Protocolos de requerimentos administrativos tributários e fiscais (pedidos de cancelamento, cálculos de ITBI, certidões ou restituição de débitos)**
portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo (manual de peticionamento na aba dúvidas do portal www.dividaativa.pge.sp.gov.br)
- **Requerimentos para cancelamentos de IPVA em razão de roubo e furto do veículo, estelionato, baixa permanente e leilão de sucata.**
Esses pedidos são feitos na Secretaria da Fazenda- <https://www3.fazenda.sp.gov.br/SIVEI>
- **Requerimentos de informações sobre notas fiscais das dívidas ativas de ICMS- Difal quando não estiverem expressas na dívida ativa**
Esses pedidos são feitos na Secretaria da Fazenda- [DIFAL Consumidor Final \(EC 87/2015\) - Secretaria da Fazenda e Planejamento](#)
- **Para obter certidão negativa de dívida ativa**
www.dividaativa.pge.sp.gov.br- (aba certidões- Emitir certidão negativa)
- **Dúvidas sobre certidão positiva de dívida ativa**
E-mail : pge-cepenfiscal@sp.gov.br
- **Para requerer a certidão positiva de dívida ativa**
https://www.portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo(manual de peticionamento na aba dúvidas do portal www.dividaativa.pge.sp.gov.br)
- **Recebimento de ofícios de órgãos públicos externos relativos à dívida ativa ou processos judiciais fiscais-tributários**
E-mail: pge.pf.oficiojudicial@sp.gov.br
- **Recebimento de ofícios judiciais de decretações de falência e de recuperação judicial**
E-mail: pgefalencias@sp.gov.br



- **Protocolo de citações e decisões judiciais de cidades diferentes de São Paulo e outros Estados-**

Protocolos de citações e decisões judiciais da cidade de São Paulo, Região Metropolitana, Microrregiões e ABC (Santo André, São Bernardo do Campo, São Caetano do Sul, Diadema, Mauá, Ribeirão Pires e rio Gande da Serra) são feitas presencialmente na Rua Pamplona, n.º 227, 1º andar, das 13h30 às 17 horas.

Protocolo para citações e decisões de outras localidades: protocolopge@sp.gov.br

- **Portal de precatórios e requisitórios**
<https://attus.pge.sp.gov.br/portal/login>
- **Atendimento de dúvidas sobre precatórios**
E-mail : precatóriospgeatendimento@sp.gov.br
- **Protocolo de documentos para primeira habilitação do precatório no Portal de Precatórios (acordo de deságio ou compensação).**
E-mail : protocolopge@sp.gov.br
- **Atendimento do contencioso judicial**
(atenção: orientações sobre andamento do processo judicial devem ser obtidas junto ao seu advogado / cartório /vara judicial)
E-mail: atendimentoopj@sp.gov.br
- **Atendimento imobiliário e ambiental**
(atenção: orientações sobre andamento do processo judicial devem ser obtidas junto ao seu advogado / cartório /vara judicial)
E-mail : atendimentoopcai@sp.gov.br
- **Requerimento de manifestação de Usucapião e retificação de área PCAI**
exclusivo de serventuários da justiça ou oficiais de registro de imóveis)
E-mail : atendimentoopcai@sp.gov.br
- **Requerimento de anuência de quanto ao georreferenciamento de imóveis que apresentem sobreposição ou confrontação com unidades de conservação estaduais**
E-mail : protocolopcai@sp.gov.br
- **Procuradoria de Procedimentos Disciplinares**
(Informações sobre forma de acesso aos processos e funcionamento da unidade- os processos são sigilosos, portanto, os seus andamentos não são fornecidos por e-mail ou telefone)
E-mail: procuradoriappd@sp.gov.br
- **Ouvidoria/SIC**
<https://fala.sp.gov.br/>
- **Protocolo do pedido de reparação de danos - Lei estadual 10.177/1998**
E-mail : protocolopge@sp.gov.br



- **Atendimento de cobranças judiciais do Contencioso Geral do Estado de São Paulo**
(Cobranças diversas das cobranças de dívida ativa)
E-mail : pgepj6@sp.gov.br
- **Pedido de atuação em assistência de Negociação do Contencioso Geral do Estado de São Paulo**
E-mail : prosolve.pge@sp.gov.br.
- **Endereço eletrônico de recebimento de ofícios de órgãos públicos externos direcionados ao Gabinete do Procurador Geral**
E-mail : protocolopge@sp.gov.br

Serviços Oferecidos

1. Consultar débitos inscritos estaduais- PGE-SP

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/49FF694F-8856-4B59-97E2-0ADF0A73562C>

O que é

Consulta de débitos inscritos em dívida ativa estadual vinculados ao CPF, CNPJ, Inscrição Estadual, Auto de Infração ou Renavam do veículo.

Público

Qualquer cidadão.

Como fazer

- Acessar o Site do Contribuinte pelo endereço www.dividaativa.pge.sp.gov.br e, em seguida, clique na aba “Consultar”.
- No campo indicado informar o CPF, CNPJ, Renavam, Inscrição Estadual, Auto de Infração relacionados ao débito ou, se preferir, o número da própria dívida.
- Se a consulta for por CPF, CNPJ, Renavam ou Inscrição Estadual, a próxima tela apresentará o tipo de débito (IPVA, ICMS, Multa) em azul, com a quantidade de dívidas inscritas. Nesse caso, será necessário clicar no tipo de débito em azul para consultar todos os débitos individualmente.
- O manual de consulta está disponível na aba “Dúvidas”, do site: www.dividaativa.pge.sp.gov.br

Documentação necessária

Numeração do CPF, CNPJ, Renavam, Inscrição Estadual, Auto de Infração ou número do débito (CDA).

**Quanto tempo leva**

Tempo médio: 10 minutos

Quanto custa

Não há taxa

Outras informações

O manual de consulta está disponível na aba “Dúvidas”, do site: www.dividaativa.pge.sp.gov.br

Legislação

Lei n.º 13.296, de 23 de dezembro de 2008 (IPVA)

Lei n.º 6.374, de 1º de março de 1989 (ICMS)

Lei n.º 10.705, de 28 de dezembro de 2000 (ITCMD)

Decreto n.º 61.141, de 27 de fevereiro de 2015 (Dívida Ativa)

Tipo de Serviço

Digital

Canais de Atendimento

Portal: <https://www.portal.pge.sp.gov.br/site-pge/servicos/divida-ativa> , canal fale conosco, na aba dúvidas

Contato

E-mail: pfatendimento@sp.gov.br

Órgão Responsável

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora

Procuradoria da Dívida Ativa (PDA) - Procuradoria do Contencioso Tributário Fiscal (SubG-CTF).

2. Solicitar atendimento eletrônico sobre dívida ativa -PGE-SP- Fale Conosco

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/15C5E797-9B02-41E2-9C53-0E6750D6A77F>

O que é

Solicitação de orientação sobre débitos inscritos na dívida ativa estadual ou acordos de transação (Acordo Paulista), por meio de atendimento eletrônico, com recebimento de número de protocolo para acompanhar o atendimento e consultar a resposta.

Público

Qualquer cidadão.

Como fazer



- Acessar o portal do contribuinte (www.dividaativa.pge.sp.gov.br) ou o portal do Acordo Paulista (www.dividaativa.pge.sp.gov.br/transacao).
- Clicar na aba “Atendimento” no canto superior e, depois, em “Fale Conosco”.
- Fazer a autenticação com a conta GOV.BR ou informar apenas o CPF, no Acesso sem senha.
- Preencher os dados solicitados e informar corretamente o e-mail, pois é por ele que você receberá a resposta.
- Aguardar o e-mail de validação do cadastro e acompanhar o protocolo pela própria plataforma.
- O manual do fale conosco está disponível na aba “Dúvidas”, do site: www.dividaativa.pge.sp.gov.br

Documentação necessária

Numeração de CPF, CNPJ, Renavam, Inscrição Estadual, Auto de Infração ou CDA

Quanto tempo leva

O prazo de análise depende da complexidade do atendimento.

Quanto custa

Não há taxa

Outras informações

O manual do fale conosco está disponível na aba “Dúvidas”, do site: www.dividaativa.pge.sp.gov.br

Legislação

Lei estadual n.º 10.294, de 24 de abril de 1999 (Lei usuário do serviço público)

Decreto n.º 68.156, de 9 de dezembro de 2023 (Decreto do usuário do serviço público)

Estatuto da OAB -Lei n.º 8.906, de 4 de julho de 1994

Decreto n.º 61.141, de 27 de fevereiro de 2015 (Dívida ativa)

Tipo de Serviço

Digital

Canais de Atendimento

Portal: <https://www.portal.pge.sp.gov.br/site-pge/servicos/divida-ativa> , canal fale conosco, na aba Atendimento.

Contato

Portal: <https://www.portal.pge.sp.gov.br/site-pge/servicos/divida-ativa> , canal fale conosco, na aba Atendimento.

Órgão Responsável

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora

Procuradoria Fiscal



3. Solicitar atendimento presencial de dívida ativa -PGE-SP

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/53752249-436E-4BE7-9F7C-BE7250608E72>

O que é

Solicitação de orientação sobre débitos inscritos na dívida ativa estadual ou sobre acordos de transação (Acordo Paulista), por meio de atendimento presencial.

Público

Qualquer cidadão

Como fazer

Dirigir-se aos postos de atendimento da Procuradoria do Estado, no horário de atendimento, para obter esclarecimentos sobre questões relativas à dívida ativa.

<https://www.portalcms.pge.sp.gov.br/pge/infos-cidadao/atendimento-nas-unidades>

Documentação necessária

Documento de identificação

Quanto tempo leva

O prazo de análise depende da complexidade do atendimento.

Quanto custa

Não há taxa.

Outras informações

<https://www.portalcms.pge.sp.gov.br/pge/infos-cidadao/atendimento-nas-unidades>

Legislação

Lei estadual n.º 10.294, de 24 de abril de 1999

Decreto n.º 68.156, de 9 de dezembro de 2023

Estatuto da OAB -Lei n.º 8.906, de 4 de julho de 1994

Decreto n.º 61.141, de 27 de fevereiro de 2015

Tipo de Serviço

Presencial

Canais de Atendimento

Portal:<https://www.portalcms.pge.sp.gov.br/pge/infos-cidadao/atendimento-nas-unidades>

Contato

E-mail: pfatendimento@sp.gov.br

Órgão Responsável

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora

<https://www.portalcms.pge.sp.gov.br/pge/infos-cidadao/atendimento-nas-unidades>



4. Pagar débito inscrito em dívida ativa-PGE-SP

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/11243D4E-F302-4D6A-84DD-24CE49F636E7>

O que é

Emissão de guia de pagamento de débito inscrito em dívida ativa estadual no portal do contribuinte (www.dividaativa.pge.sp.gov.br).

Público

Qualquer pessoa

Como fazer

- Acessar o Portal do Contribuinte e selecionar o menu “Pagamentos”.
- Escolher a opção “Guia para Pagamento” e informar o número da certidão de dívida ativa (CDA) para que o sistema gere a guia de pagamento do débito.
- Alternativamente, acessar a aba “Consultas” e informar o número da CDA, do CPF, do CNPJ, da Inscrição Estadual, do AIIIM ou do Renavam; em seguida, utilizar a opção “Liquidar” para emitir a guia de pagamento.
- Para pagamento de IPVA não ajuizado, a emissão será de duas guias distintas (IPVA e honorários administrativos), que devem ser pagas no mesmo momento.
- O manual de pagamento está disponível na aba “Dúvidas” do site: www.dividaativa.pge.sp.gov.br.

Documentação necessária

Numeração do CPF, CNPJ, Renavam, Inscrição Estadual, Auto de Infração ou número do débito (CDA).

Quanto tempo leva

Tempo médio: 10 minutos

Quanto custa

Não há taxa.

Outras informações

Manual de pagamento que consta na aba dúvida do portal www.dividaativa.pge.sp.gov.br.

Legislação

Código Tributário Nacional

Lei n.º 13.296, de 23 de dezembro de 2008 (IPVA)

Lei n.º 6.374, de 1º de março de 1989 (ICMS)

Lei 10.705, de 28 de dezembro de 2000 (ITCMD)

Resolução PGE de n.º 44, de 29 de novembro de 2019

Tipo de Serviço ?

Digital

**Canais de Atendimento**

Portal: <https://www.portal.pge.sp.gov.br/site-pge/servicos/divida-ativa> , canal fale conosco, na aba Atendimento.

Contato

E-mail: pfatendimento@sp.gov.br

Órgão Responsável:

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora:

Procuradoria da Dívida Ativa (PDA) - Procuradoria do Contencioso Tributário Fiscal (SubG-CTF).

5. Parcelar débito inscrito em dívida ativa-PGE-SP

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/38040560-3C11-486E-9091-E7964F0914CB>

O que é

Parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa estadual, observando as regras, modalidades e condições estabelecidas pela Procuradoria Geral do Estado, nos termos da legislação aplicável.

Público

Pessoa física ou jurídica interessada em parcelar débitos inscritos em dívida ativa do Estado de São Paulo.

Como fazer

- Acessar o Portal da Dívida Ativa: www.dividaativa.pge.sp.gov.br.
- No menu “Consultas”, localizar o débito e selecionar a opção “Parcelar”.
- Se a consulta for por CPF, CNPJ, Renavam ou Inscrição Estadual, a próxima tela apresentará o tipo de débito (IPVA, ICMS, Multa) em azul, com a quantidade de dívidas inscritas. Nesse caso, será necessário clicar no tipo de débito em azul para consultar todos os débitos individualmente.
- Em seguida, escolher a quantidade de parcelas, respeitando o limite previsto nas normas; no caso de ICMS declarado, o sistema permitirá incluir outras dívidas no mesmo acordo.
- Caso existam débitos ajuizados na mesma execução fiscal, todos deverão ser incluídos e parcelados no mesmo acordo.
- O acordo de parcelamento será considerado celebrado somente com o pagamento da primeira parcela, dentro do prazo estabelecido.



- Na aba “Dúvidas”, está disponível um manual com orientações sobre como realizar o parcelamento da dívida ativa, prazos de pagamento e condições de rompimento do acordo.

Documentação necessária

Numeração do CPF, CNPJ, Renavam, Inscrição Estadual, Auto de Infração ou número do débito (CDA), assim como informações de qualificação e e-mail do solicitante.

Quanto tempo leva

Tempo médio: 10 minutos

Quanto custa

Não há taxa.

Outras informações

Na aba “Dúvidas”, está disponível manual com orientações sobre como realizar o parcelamento da dívida ativa, prazos de pagamento e condições de rompimento do acordo.

Legislação

Decreto estadual n.º 46.655, de 1 de abril de 2002

Resolução PGE n.º 44, de 29 de novembro de 2019

Resolução Conjunta SFP/PGE n.º 2, de 29 de setembro de 2021

Resolução PGE n.º 26, de 17 de maio de 2023

Código Tributário Nacional

Tipo de Serviço

Digital

Canais de Atendimento

Portal: <https://www.portal.pge.sp.gov.br/site-pge/servicos/divida-ativa> , canal fale conosco, na aba Atendimento.

Contato

E-mail: pfatendimento@sp.gov.br

Órgão Responsável

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora

Procuradoria da Dívida Ativa (PDA) - Subprocuradoria Geral do Contencioso Tributário Fiscal (SubG-CTF)

6- Parcelar débito não tributário inscrito em dívida ativa (Parcelamento Excepcional)-PGE-SP

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/6160FEB0-E1CF-4139-8BEF-348A55701245>

O que é



Parcelamento de débitos não tributários inscritos em dívida ativa estadual, conforme as regras estabelecidas pela Procuradoria-Geral do Estado, quando o interessado comprovar incapacidade econômica.

Público

Contribuinte de dívida ativa não tributária que não tenha capacidade econômica.

Como fazer

- Acessar o sistema SEI como usuário externo, no endereço: portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo
- Na tela inicial, clicar em “Petitionamento”, opção “Processo Novo” (lado esquerdo da tela);
- Na próxima tela, escolha a PGE no campo “Órgão” e no campo “Tipo de Processo”, escolha uma das opções:
 - ✓ Dívida Ativa – Outras solicitações – Pessoa Física
 - ✓ Dívida Ativa – Outras solicitações – Pessoa Jurídica
- Localizar, na página seguinte (Documentos), o item “Documento principal” e clicar no ícone de edição (parênteses) para preencher os dados solicitados. Após concluir o preenchimento, salvar as informações no canto superior esquerdo da janela;
- Em seguida, anexar os arquivos necessários no campo “Documento Essencial”. É obrigatório incluir, separadamente, cada documento solicitado na aba “Tipo de Documento” localizada dentro do campo “Documento Essencial”.
- Para anexar os arquivos:
 - 1) Selecionar o “Tipo de Documento”;
 - 2) Clicar em “Escolher Arquivo” e selecionar o documento correspondente (somente em formato PDF, com tamanho máximo de 30Mb);
 - 3) Informar o nome do documento no campo “Complemento do Tipo de Documento”
 - 4) Escolher o formato (nato digital ou digitalizado) e clicar em Adicionar para concluir.
- É possível juntar outros documentos não obrigatórios na aba “Documentos Complementares”.
- O pedido será enviado ao setor responsável e a decisão será comunicada ao interessado por e-mail.
- Se o pedido for deferido, acessar o portal www.dividaativa.pge.sp.gov.br e clicar na aba “Consultar”.
- Localizar o débito usando CPF, AIIM, número da CDA ou CNPJ e selecionar a opção “Parcelar”.
- Esse tipo de parcelamento se aplica apenas para débitos não tributários (não se aplica a IPVA, ICMS e ITCMD).



- Caso não concorde com a decisão, o interessado pode apresentar recurso no portal SEI (portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo), no serviço PGE – recurso administrativo.
- Na aba “Dúvidas”, está disponível manual com orientações sobre como realizar o parcelamento da dívida ativa, além de informações sobre prazos de pagamento e condições de rompimento do acordo.
- **Documentação necessária**
Documento de identificação.
Comprovação de incapacidade econômica (imposto de renda, comprovante de endereço, comprovante de recebimento de benefícios sociais, entre outros).
Quanto tempo leva
Tempo médio: 30 dias.
Quanto custa
Não há taxa.
Outras informações
Na aba “Dúvidas”, está disponível manual com orientações sobre como realizar o parcelamento da dívida ativa, além de informações sobre prazos de pagamento e condições de rompimento do acordo
Permite o parcelamento de débitos de multa ambiental, multa penal e taxas judiciárias.
Legislação
Resolução PGE n.º 44, de 29 de novembro de 2019
Tipo de Serviço
Digital
Canais de Atendimento
Portal: <https://www.portal.pge.sp.gov.br/site-pge/servicos/divida-ativa> , canal fale conosco, na aba Atendimento.
Contato
E-mail: pfatendimento@sp.gov.br
Órgão Responsável
Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP
Unidade Prestadora
Procuradoria da Dívida Ativa (PDA) - Subprocuradoria Geral do Contencioso Tributário Fiscal (SubG-CTF)

7. Emitir certidão negativa de débitos inscritos em dívida ativa-PGE-SP

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/7CA79371-DB2F-4D94-92A3-55A2A3C1C5F2>

O que é



Emissão, diretamente no portal do contribuinte, de certidão que comprove a inexistência de débitos inscritos em dívida ativa do Estado de São Paulo.

Público

Qualquer cidadão

Como fazer

- Acesse o site www.dividaativa.pge.sp.gov.br e clique na aba “Certidões”.
- Selecione a opção “Emitir certidão negativa” e preencha os dados de CPF ou CNPJ solicitados.

Documentação necessária

CPF ou CNPJ.

Quanto tempo leva

Tempo médio: 5 minutos

Quanto custa?

Não há taxas.

Outras informações

- Se o interessado tiver débitos inscritos na dívida ativa, deve usar o serviço de emissão de certidão positiva com efeitos de negativa, por meio de pedido administrativo no portal https://www.portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo
- Na aba “Dúvidas”, é possível acessar o Manual de Certidão de Débitos, que apresenta o passo a passo para solicitar as certidões.

E-mail de atendimento- Pge-cepenfiscal@sp.gov.br

Legislação

Decreto estadual n.º 61.141, de 27 de fevereiro de 2015

Código Tributário Nacional

Tipo de Serviço

Digital

Canais de Atendimento

Portal: www.dividaativa.pge.sp.gov.br , aba “CERTIDÕES”

Contato

E-mail -Pge-cepenfiscal@sp.gov.br

Órgão Responsável:

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora:

Procuradoria da Dívida Ativa (PDA) – Subprocuradoria-Geral do Contencioso Tributário Fiscal (SubG-CTF)



8. Requerer emissão de certidão positiva com efeitos de negativa de débitos inscritos em dívida ativa-PGE-SP

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/C7365924-8942-4380-AA72-19AF2975E903>

O que é

Serviço que permite emitir certidão positiva com efeitos de negativa quando o débito estiver garantido ou com a exigibilidade suspensa.

Público

Contribuintes de dívida ativa inscritas em São Paulo e seus procuradores.

Como fazer

- Acessar o sistema SEI como usuário externo, no endereço: portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo;
- Na tela inicial, clicar em “Petitionamento”, opção “Processo Novo (lado esquerdo da tela);
- Na próxima tela, escolher a PGE no campo “Órgão” e, no campo “Tipo de Processo”, escolha uma das opções:
 - ✓ CEPEN – Pedido de certidão positiva com efeito de negativa – Pessoa Física
 - ✓ CEPEN – Pedido de certidão positiva com efeito de negativa – Pessoa Jurídica
 - ✓ CEPEN – Pedido de certidão positiva (quando não quiser a certidão positiva com efeito de negativa);
- Localizar, na página seguinte (Documentos), o item “Documento principal” e clicar no ícone de edição (parênteses) para preencher os dados solicitados. Após concluir o preenchimento, salvar as informações no canto superior esquerdo da janela;
- Em seguida, anexar os arquivos necessários no campo “Documento Essencial”. É obrigatório incluir, separadamente, cada documento solicitado na aba “Tipo de Documento” localizada no campo “Documento Essencial”.
- Para anexar os arquivos:
 - 1) Selecionar o “Tipo de Documento”.
 - 2) Clicar em “Escolher Arquivo” e selecionar o documento correspondente (somente em formato PDF, com tamanho máximo de 30Mb).
 - 3) Informar o nome do documento no campo “Complemento do Tipo de Documento”.
 - 4) Escolher o formato (nato digital ou digitalizado) e clicar em Adicionar para concluir.
- É possível juntar outros documentos não obrigatórios na aba “Documentos Complementares”.



- O pedido será encaminhado ao setor responsável, e a decisão será comunicada ao interessado por e-mail.
- Na aba “Dúvidas”, está disponível um manual com orientações sobre como realizar o pedido de certidão positiva com efeito de negativa de débitos inscritos.

Documentação necessária

- a) Documento de identificação do requerente;
- b) planilha preenchida - Anexo Portaria SubG-CTF (www.dividaativa.pge.sp.gov.br - menu e-CRDA);
- c) taxa de serviço DARE recolhida, se o caso, ou justificativa de isenção;
- d) procuração/instrumento que ateste ser o representante habilitado a requerer em nome do representado;
- e) documento de identificação do procurador;
- f) certidão de objeto e pé (processos judiciais físicos);
- g) outros documentos necessários para comprovação da regularidade fiscal.

Quanto tempo leva

Tempo estimado: 30 dias úteis.

Quanto custa

Há obrigatoriedade de pagamento de taxa variável para contribuintes tributários (Lei n.º 15.266, de 26 de dezembro de 2013).

Os valores das taxas estão disponíveis no portal:

<https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/certidoes/Paginas/Guia-N%C3%A3o-Inscritos.aspx>

Estão dispensados do pagamento de taxas:

- pessoas comprovadamente pobres;
- contribuintes com débitos inscritos não tributários;
- contribuintes de ICMS que já pagam a taxa anual.

Outras informações

Na aba “Dúvidas”, está disponível um manual com orientações sobre como realizar o pedido de certidão positiva com efeito de negativa de débitos inscritos.

O pagamento da taxa de certidões é feito no portal:

<https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/dare>.

Estão dispensados do pagamento da taxa:

- pessoas comprovadamente pobres;
- contribuintes com débitos inscritos não tributários;
- contribuintes de ICMS que já pagam a taxa anual.

Contato:e-mail pge-cepenfiscal@sp.gov.br

Legislação

Código Tributário Nacional

Lei 15.266, de 26 de dezembro de 2013



Decreto de n.º 61.141, de 27 de fevereiro de 2015

[Portaria SUBG-CTF n.º 20/2021](#)

Tipo de Serviço

Digital

Canais de Atendimento

E-mail: pge-cepenfiscal@sp.gov.br

Contato

E-mail: pge-cepenfiscal@sp.gov.br

Órgão Responsável

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora

Núcleo Administrativo do Contencioso Tributário-Fiscal

9. Solicitar imputação de pagamento não contabilizado em dívida ativa ou em parcelamento de dívida ativa -PGE-SP

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/857BBC29-377D-4713-8AB6-CA5160CF6868>

O que é

Protocolo eletrônico de pedidos de imputação de pagamento em dívida ativa e de pagamentos em parcelamento de dívida ativa.

Público

Contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas), seus representantes legais e advogados.

Como fazer

- Acessar o sistema SEI como usuário externo, no endereço: portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo
- Na tela inicial, clicar em “Petitionamento”, opção “Processo Novo” (lado esquerdo da tela);
- Na próxima tela, escolha a PGE no campo “Órgão” e, no campo “Tipo de Processo”, escolha uma das opções:
 - ✓ IPVA imputação de pagamento posterior à inscrição de dívida ativa PF (pessoa física-não parcelado)
 - ✓ IPVA imputação de pagamento posterior à inscrição de dívida ativa PJ (pessoa jurídica-não parcelado)
 - ✓ IPVA Parcelamento imputação de pagamento PF (pessoa física)
 - ✓ IPVA Parcelamento imputação de pagamento PJ (pessoa jurídica)
 - ✓ Imputação de valor recolhido em parcelamento -Pessoa física (se valor pago em débito diferente de IPVA),



- ✓ Imputação de valor recolhido em parcelamento -Pessoa jurídica (se valor pago em débito diferente de IPVA),
- ✓ Pagamento posterior à inscrição na Dívida Ativa Pessoa Física (se valor pago em débito diferente de IPVA não parcelado),
- ✓ Pagamento posterior à inscrição na Dívida Ativa Pessoa Física (se valor pago em débito diferente de IPVA não parcelado)
- Localizar, na página seguinte (Documentos), o item “Documento principal” e clicar no ícone de edição (parênteses) para preencher os dados solicitados. Após concluir o preenchimento, salvar as informações no canto superior esquerdo da janela;
- Em seguida, anexar os arquivos necessários no campo “Documento Essencial”. É obrigatório incluir, separadamente, cada documento solicitado na aba “Tipo de Documento” localizada no campo “Documento Essencial”.
- Para anexar os arquivos:
 1. Selecione o “Tipo de Documento”.
 2. Clicar em “Escolher Arquivo” e selecionar o documento correspondente (somente em formato PDF, com tamanho máximo de 30Mb).
 3. Informar o nome do documento no campo “Complemento do Tipo de Documento”
 4. Escolher o formato (nato digital ou digitalizado) e clicar em Adicionar para concluir.
- É possível juntar outros documentos não obrigatórios na aba “Documentos Complementares”.
- O pedido será encaminhado ao setor responsável, e a decisão será comunicada ao interessado por e-mail.
- Na aba “Dúvidas”, está disponível um manual com orientações sobre como realizar esse pedido.

Documentação necessária

- a) documento de identificação do interessado;
- b) comprovantes de pagamento realizados e as respectivas guias de pagamento impressas no portal da dívida ativa.

Quanto tempo leva

A protocolização é imediata; o prazo de análise depende da complexidade do pedido.

Quanto custa

Não há taxas

Outras informações

Na aba “Dúvidas”, está disponível um manual com orientações sobre como realizar esse pedido.



https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/resources/pdf/duvidas/MANUAL_PETICIONAMENTO_ELETRONICO_-_PGE_DIVIDA_ATIVA.pdf

Legislação

Lei Estadual n.º 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

Lei 13.296, de 23 de dezembro de 2008

Lei n.º 10.177, de 30 de dezembro de 1998

Lei n.º 6.374, de 1º de março de 1989

Tipo de Serviço

Digital

Canais de Atendimento

E-mail: pfatendimento@sp.gov.br

Contato

E-mail: pfatendimento@sp.gov.br

Órgão Responsável

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora

Núcleo Administrativo do Contencioso Tributário-Fiscal

10. Requerer restituição de valor pago em dívida ativa- PGE-SP

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/184C667A-773D-4D06-962D-0E0499C97F74>

O que é

Protocolo eletrônico de requerimento de restituição de valores pagos em dívida ativa.

Público

Contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas), seus representantes legais e advogados.

Como fazer

- Acessar o sistema SEI como usuário externo, no endereço:
portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo
- Na tela inicial, clicar em “Petitionamento”, opção “Processo Novo” (lado esquerdo da tela)
- Na próxima tela, escolher a PGE no campo “Órgão” e no campo “Tipo de Processo”, escolha uma das opções:
 - ✓ IPVA-Restituição de valores -Pessoa Física (para IPVA pessoa física)
 - ✓ IPVA-Restituição de valores -Pessoa Jurídica (para IPVA pessoa jurídica)
 - ✓ Restituição de valores -Pessoa Física (para débito diferente de IPVA pessoa física)



- ✓ Restituição de valores -Pessoa Jurídica (para débito diferente de IPVA pessoa Jurídica)
- Localizar, na página seguinte (Documentos), o item “Documento principal” e clicar no ícone de edição (parênteses) para preencher os dados solicitados. Após concluir o preenchimento, salvar as informações no canto superior esquerdo da janela;
- Em seguida, anexar os arquivos necessários no campo “Documento Essencial”. É obrigatório incluir, separadamente, cada documento solicitado na aba “Tipo de Documento”, localizada no campo “Documento Essencial”.
- Para anexar os arquivos:
 1. Selecione o “Tipo de Documento”.
 2. Clicar em “Escolher Arquivo” e selecionar o documento correspondente (somente em formato PDF, com tamanho máximo de 30Mb).
 3. Informar o nome do documento no campo “Complemento do Tipo de Documento”
 4. Escolher o formato (nato digital ou digitalizado) e clicar em “Adicionar” para concluir.
- É possível juntar outros documentos não obrigatórios na aba “Documentos Complementares”.
- O pedido será encaminhado ao setor responsável, e a decisão será comunicada ao interessado por e-mail.
- Na aba “Dúvidas”, está disponível um manual com orientações sobre como realizar esse pedido.

Documentação necessária

- a) documento de identificação do interessado;
- b) procuração e identificação do procurador;
- c) comprovantes de pagamento e respectivas guias de pagamento emitidas no portal da dívida ativa.

Quanto tempo leva

O prazo de análise depende da complexidade do pedido.

Quanto custa

Não há taxas

Outras informações

Na aba “Dúvidas”, está disponível um manual com orientações sobre como realizar esse pedido.

www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/resources/pdf/duvidas/MANUAL_PETICIONAMENTO_ELTRONICO_-_PGE_DIVIDA_ATIVA.pdf L

**Legislação**

Lei estadual n.º 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

Lei n.º 13.296, de 23 de dezembro de 2008

Lei n.º 6.374, de 1º de março de 1989

Lei n. 10.705, de 28 de dezembro de 2000

Resolução n.º 44, de 29 de novembro de 2019

Tipo de serviço

Digital

Canais de Atendimento

Portal: <https://www.portal.pge.sp.gov.br/site-pge/servicos/divida-ativa> , canal fale conosco, na aba Atendimento.

Contato

E-mail: pfatendimento@sp.gov.br

Órgão Responsável

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora

Núcleo Administrativo do Contencioso Tributário-Fiscal

11.Requerer cumprimento de decisões judiciais relativas à dívida ativa-PGE-SP

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/8E5311EE-185E-4961-BE35-592A0745B858>

O que é

Requerimento de cumprimento de decisão judicial relativa à dívida ativa.

Público

Contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas), seus representantes legais e advogados.

Como fazer

- Acessar o sistema SEI como usuário externo, no endereço: portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo
- Na tela inicial, clique em “Petitionamento”, opção “Processo Novo” (lado esquerdo da tela);
- Na próxima tela, escolha a PGE no campo “Órgão” e no campo “Tipo de Processo”, escolha uma das opções:
 - ✓ Cumprimento de decisões judiciais -Pessoa Física
 - ✓ Cumprimento de decisões judiciais -Pessoa Jurídica
- Localizar, na página seguinte (Documentos), o item “Documento principal” e clicar no ícone de edição (parênteses) para preencher os dados solicitados. Após concluir o preenchimento, salvar as informações no canto superior esquerdo da janela;



- Em seguida, anexar os arquivos necessários no campo “Documento Essencial”. É obrigatório incluir, separadamente, cada documento solicitado na aba “Tipo de Documento” localizada dentro do campo “Documento Essencial”.
- Para anexar os arquivos:
 1. Selecionar o “Tipo de Documento”;
 2. Clicar em “Escolher Arquivo” e selecionar o documento correspondente (somente em formato PDF, com tamanho máximo de 30Mb);
 3. Informar o nome do documento no campo “Complemento do Tipo de Documento”
 4. Escolher o formato (nato digital ou digitalizado) e clicar em “Adicionar” para concluir.
- É possível juntar outros documentos não obrigatórios na aba “Documentos Complementares”.
 - O pedido será encaminhado ao setor responsável, e a decisão será comunicada ao interessado por e-mail.
 - Caso não concorde com a decisão, o interessado pode apresentar recurso no portal SEI (portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo), no serviço PGE – recurso administrativo.
 - Na aba “Dúvidas”, está disponível um manual com orientações sobre como realizar esse pedido

Documentação necessária

- a) Documento de identificação do interessado;
- b) procuração e documento de identificação do procurador;
- c) decisão judicial a ser cumprida.

Quanto tempo leva

A protocolização é imediata; o prazo de análise depende da complexidade do pedido.

Quanto custa

Não há taxas

Outras informações

Na aba “Dúvidas”, está disponível manual com orientações sobre como realizar esse pedido www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/resources/pdf/duvidas/MANUAL_PETICIONAMENTO_ELTRONICO_-_PGE_DIVIDA_ATIVA.pdf Legislação

Legislação

Lei estadual n.º 10.177, de 30 de dezembro de 1998

Lei n.º 13.296, de 23 de dezembro de 2008

Lei n.º 6.374, de 1º de março de 1989

Lei n. 10.705, de 28 de dezembro de 2000

Resolução n.º 44, de 29 de novembro de 2019

**Tipo de Serviço**

Digital

Canais de Atendimento

E-mail: pfatendimento@sp.gov.br

Contato

E-mail: pfatendimento@sp.gov.br

Órgão Responsável

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora

Núcleo Administrativo do Contencioso Tributário-Fiscal

12.Solicitar o ajuizamento prioritário de certidão de dívida ativa-PGE-SP

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/1FF7B6D3-B203-47F1-B12A-F7B94E40D4CE>

O que é

Requerimento para ajuizar prioritariamente a dívida ativa com o fim de viabilizar o oferecimento de garantia judicial, nos termos da legislação vigente.

Público

Contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas), seus representantes legais e advogados.

Como fazer

- Acessar o sistema SEI como usuário externo, no endereço: portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo
- Na tela inicial, clique em “Petitionamento”, opção “Processo Novo” (lado esquerdo da tela);
- Na próxima tela, escolha a PGE no campo “Órgão” e no campo “Tipo de Processo”, escolha uma das opções:
 - ✓ PGE: DÍVIDA ATIVA - Solicitação de ajuizamento prioritário de CDA - Pessoa Física
 - ✓ PGE: DÍVIDA ATIVA - Solicitação de ajuizamento prioritário de CDA - Pessoa Jurídica
- Localizar, na página seguinte (Documentos), o item “Documento principal” e clicar no ícone de edição (parênteses) para preencher os dados solicitados. Após concluir o preenchimento, salvar as informações no canto superior esquerdo da janela;
- Em seguida, anexar os arquivos necessários no campo “Documento Essencial”. É obrigatório incluir, separadamente, cada documento solicitado na aba “Tipo de Documento” localizada no campo “Documento Essencial”.
- Para anexar os arquivos:



1. Selecionar o “Tipo de Documento”;
 2. Clicar em “Escolher Arquivo” e selecionar o documento correspondente (somente em formato PDF, com tamanho máximo de 30Mb);
 3. Informar o nome do documento no campo “Complemento do Tipo de Documento”
 4. Escolher o formato (nato digital ou digitalizado) e clicar em “Adicionar” para concluir.
- É possível juntar outros documentos não obrigatórios na aba “Documentos Complementares”.
 - O pedido será encaminhado ao setor responsável e a decisão será comunicada ao interessado por e-mail”.
 - Caso não concorde com a decisão, o interessado pode apresentar recurso no portal SEI (portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo), no serviço PGE – recurso administrativo.
 - Na aba “Dúvidas”, está disponível um manual com orientações sobre como realizar esse pedido.

Documentação necessária

Documento de identificação

Procuração do representante legal

Documento que demonstre a intenção da oferta de garantia

Quanto tempo leva

O prazo de análise depende da complexidade do pedido.

Quanto custa

Não há taxas

Outras informações

Na aba “Dúvidas”, está disponível um manual com orientações sobre como realizar o pedido www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/resources/pdf/duvidas/MANUAL_PETICIONAMENTO_ELTRONICO_-_PGE_DIVIDA_ATIVA.pdf Legislação

Legislação

Lei n.º 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional)

Lei n.º 6.830, de 22 de setembro de 1980 (Lei de Execuções Fiscais)

Portaria SubG-CTF n.º 3, de 30 de maio de 2023

Portaria SubG-CTF n.º 1, de 13 de junho de 2024

Tipo de Serviço

Digital

Canais de Atendimento

E-mail: pfatendimento@sp.gov.br

Contato Telefone

E-mail: pfatendimento@sp.gov.br

**Órgão Responsável**

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora

Procuradoria da Dívida Ativa

13. Requerer o cancelamento de IPVA por venda de veículo antes do fato gerador de IPVA inscrito em dívida ativa-PGE-SP

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/F60E7B08-11BB-47EF-86A2-1F0F6819F8A2>

O que é

Requerimento eletrônico para cancelamento de IPVA inscrito em dívida ativa em razão de venda de veículo antes do Fato Gerador.

Público

Contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas), seus representantes legais e advogados.

Como fazer

- Acessar o sistema SEI como usuário externo, no endereço:
portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo
- Na tela inicial, clique em “Peticionamento”, opção “Processo Novo” (lado esquerdo da tela);
- Na próxima tela, escolha a PGE no campo “Órgão” e no campo “Tipo de Processo”, escolha uma das opções:
 - ✓ IPVA -Venda de veículo antes do fato gerador - Pessoa Física
 - ✓ IPVA -Venda de veículo antes do fato gerador - Pessoa Jurídica
- Localizar, na página seguinte (Documentos), o item “Documento principal” e clicar no ícone de edição (parênteses) para preencher os dados solicitados. Após concluir o preenchimento, salvar as informações no canto superior esquerdo da janela;
- Em seguida, anexar os arquivos necessários no campo “Documento Essencial”. É obrigatório incluir, separadamente, cada documento solicitado na aba “Tipo de Documento” localizada no campo “Documento Essencial”.
- Para anexar os arquivos:
 1. Selecionar o “Tipo de Documento”;
 2. Clicar em “Escolher Arquivo” e selecionar o documento correspondente (somente em formato PDF, com tamanho máximo de 30Mb);
 3. Informar o nome do documento no campo “Complemento do Tipo de Documento”
 4. Escolher o formato (nato digital ou digitalizado) e clicar em Adicionar para concluir.
- É possível juntar outros documentos não obrigatórios na aba “Documentos Complementares”.



- O pedido será encaminhado ao setor responsável, e a decisão será comunicada ao interessado por e-mail.
- Caso não concorde com a decisão, o interessado pode apresentar recurso no portal SEI (portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo), no serviço PGE – recurso administrativo.
- Na aba “Dúvidas”, está disponível um manual com orientações sobre como realizar esse pedido.

Documentação necessária

- a. documento de identificação do interessado;
- b. procuração com documento de identificação do procurador;
- c. comunicação de venda do veículo registrado no Detran.

Quanto tempo leva

O prazo de análise depende da complexidade do pedido.

Quanto custa

Não há taxas

Outras informações

Na aba “Dúvidas”, está disponível um manual com orientações sobre como realizar o peticionamento externo.

Legislação

Lei estadual n.º 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

Lei n.º 13.296, de 23 de dezembro de 2008

Tipo de Serviço

Digital

Canais de Atendimento

E-mail: pfatendimento@sp.gov.br

Contato

E-mail: pfatendimento@sp.gov.br

Órgão Responsável

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora

Núcleo Administrativo do Contencioso Tributário-Fiscal

14. Requerer cancelamento de CDA -Baixa de dívida ativa no Cadin-PGE-SP

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/96683796-CA88-46D3-A5AA-17FF8E00E6A2>

**O que é**

Requerimento eletrônico de cancelamento de débitos inscritos em dívida ativa ou de baixa do débito no CADIN.

Público

Contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas), seus representantes legais e advogados.

Como fazer

- Acessar o sistema SEI como usuário externo, no endereço: portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo
- Na tela inicial, clique em “Petitionamento”, opção “Processo Novo” (lado esquerdo da tela);
- Na próxima tela, escolha a PGE no campo “Órgão” e no campo “Tipo de Processo”, escolha uma das opções:
 - ✓ Requerimento de baixa de CDA no Cadin -Pessoa Física
 - ✓ Requerimento de baixa de CDA no Cadin -Pessoa Jurídica
- Localizar, na página seguinte (Documentos), o item “Documento principal” e clicar no ícone de edição (parênteses) para preencher os dados solicitados. Após concluir o preenchimento, salvar as informações no canto superior esquerdo da janela;
- Em seguida, anexar os arquivos necessários no campo “Documento Essencial”. É obrigatório incluir, separadamente, cada documento solicitado na aba “Tipo de Documento” localizada no campo “Documento Essencial”.
- Para anexar os arquivos:
 1. Selecionar o “Tipo de Documento”;
 2. Clicar em “Escolher Arquivo” e selecionar o documento correspondente (somente em formato PDF, com tamanho máximo de 30Mb);
 3. Informar o nome do documento no campo “Complemento do Tipo de Documento”
 4. Escolher o formato (nato digital ou digitalizado) e clicar em Adicionar para concluir.
- É possível juntar outros documentos não obrigatórios na aba “Documentos Complementares”.
- O pedido será encaminhado ao setor responsável, e a decisão será comunicada ao interessado por e-mail.
- Caso não concorde com a decisão, o interessado pode apresentar recurso no portal SEI (portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo), no serviço PGE – recurso administrativo.
- Na aba “Dúvidas”, está disponível um manual com orientações sobre como realizar esse pedido.



- Requerimentos para cancelamento de IPVA em razão de roubo e furto do veículo, estelionato, baixa permanente e leilão de sucata devem ser feitos no sistema SIVEI da Secretaria da Fazenda.

Documentação necessária

- a) documento de identificação do interessado;
- b) procuração e documento de identificação do procurador;
- c) documentos comprovando a alegação para cancelamento do débito.

Quanto tempo leva

O prazo de análise depende da complexidade do pedido.

Quanto custa

Não há taxas

Outras informações

Na aba “Dúvidas”, no portal www.dividaativa.pge.sp.gov.br, está disponível um manual com orientações sobre como realizar esse pedido

Requerimentos para cancelamentos de IPVA em razão de roubo e furto do veículo, estelionato, baixa permanente e leilão de sucata devem ser feitos no sistema SIVEI da Secretaria da Fazenda.

Legislação

Lei estadual n.º 10.177, de 30 de dezembro de 1998

Lei n.º 13.296, de 23 de dezembro de 2008

Lei n.º 6.374, de 1º de março de 1989

Lei n. 10.705, de 28 de dezembro de 2000

Tipo de Serviço

Digital

Canais de Atendimento

E-mail: pfatendimento@sp.gov.br

Contato

E-mail: pfatendimento@sp.gov.br

Órgão Responsável

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora

Núcleo Administrativo do Contencioso Tributário-Fiscal

15. Apresentar requerimentos relativos à dívida ativa do Estado de São Paulo-PGE-SP



Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/F131EE7D-9E49-4963-9581-2186176A6190>

O que é

Protocolo eletrônico de requerimentos relativos aos débitos inscritos em dívida ativa relativos a assuntos diversos de imputações de pagamento, cumprimento de decisões judiciais, restituição de valores pagos em dívida ativa e cancelamentos de dívida ativa.

Quem pode utilizar esse serviço?

Contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas), seus representantes legais e advogados.

Como fazer

- Acessar o sistema SEI como usuário externo, no endereço: portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo
- Na tela inicial, clique em “Petitionamento”, opção “Processo Novo” (lado esquerdo da tela);
- Na próxima tela, escolha a PGE no campo “Órgão” e no campo “Tipo de Processo”, escolha uma das opções:
 - ✓ Outras solicitações-Pessoa Física
 - ✓ Outras solicitações-Pessoa Jurídica
- Localizar, na página seguinte (Documentos), o item “Documento principal” e clicar no ícone de edição (parênteses) para preencher os dados solicitados. Após concluir o preenchimento, salvar as informações no canto superior esquerdo da janela;
- Em seguida, anexar os arquivos necessários no campo “Documento Essencial”. É obrigatório incluir, separadamente, cada documento solicitado na aba “Tipo de Documento” localizada no campo “Documento Essencial”.
- Para anexar os arquivos:
 1. Selecionar o “Tipo de Documento”;
 2. Clicar em “Escolher Arquivo” e selecionar o documento correspondente (somente em formato PDF, com tamanho máximo de 30Mb);
 3. Informar o nome do documento no campo “Complemento do Tipo de Documento”
 4. Escolher o formato (nato digital ou digitalizado) e clicar em Adicionar para concluir.
- É possível juntar outros documentos não obrigatórios na aba “Documentos Complementares”.
- O pedido será encaminhado ao setor responsável, e a decisão será comunicada ao interessado por e-mail.
- Caso não concorde com a decisão, o interessado pode apresentar recurso no portal SEI (portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo), no serviço PGE – recurso administrativo.



- Na aba “Dúvidas”, está disponível um manual com orientações sobre como realizar esse pedido

Documentação necessária

- a) documento de identificação do interessado;
- b) procuração com documento de identificação do procurador;
- c) documentos comprovando a alegação pretendida.

Quanto tempo leva

O prazo de análise depende da complexidade do pedido.

Quanto custa

Não há taxas

Outras informações

Na aba “Dúvidas”, do portal www.dividaativa.pge.sp.gov.br está disponível um manual com orientações sobre como realizar esse pedido

Legislação.

Lei estadual n.º 10.177, de 30 de dezembro de 1998

Lei n.º 13.296, de 23 de dezembro de 2008

Lei n.º 6.374, de 1º de março de 1989

Lei n. 10.705, de 28 de dezembro de 2000

Tipo de serviço

Digital

Canais de Atendimento

Portal: <https://www.portal.pge.sp.gov.br/site-pge/servicos/divida-ativa> , canal fale conosco, na aba Atendimento.

Contato

E-mail: pfatendimento@sp.gov.br

Órgão Responsável

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora

Núcleo Administrativo do Contencioso Tributário-Fiscal

16. Apresentar recurso administrativo relativo a processos de dívida ativa do Estado de São Paulo-PGE-SP

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/EB5BFF14-71A0-4369-B193-67BE38D3E68E>

O que é



Serviço que permite apresentar recursos para contestar decisões em processos de débitos inscritos em dívida ativa estadual.

Público

Contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas), seus representantes legais e advogados.

Como fazer

- Acessar o sistema SEI como usuário externo, no endereço: portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo
- Na tela inicial, clique em “Petitionamento”, opção “Processo Novo” (lado esquerdo da tela);
- Na próxima tela, escolha a PGE no campo “Órgão” e no campo “Tipo de Processo”, escolha uma das opções:
 - ✓ Recurso administrativo
- Localizar, na página seguinte (Documentos), o item “Documento principal” e clicar no ícone de edição (parênteses) para preencher os dados solicitados. Após concluir o preenchimento, salvar as informações no canto superior esquerdo da janela;
- Em seguida, anexar os arquivos necessários no campo “Documento Essencial”. É obrigatório incluir, separadamente, cada documento solicitado na aba “Tipo de Documento” localizada no campo “Documento Essencial”.
- Para anexar os arquivos:
 1. Selecionar o “Tipo de Documento”;
 2. Clicar em “Escolher Arquivo” e selecionar o documento correspondente (somente em formato PDF, com tamanho máximo de 30Mb);
 3. Informar o nome do documento no campo “Complemento do Tipo de Documento”
 4. Escolher o formato (nato digital ou digitalizado) e clicar em Adicionar para concluir.
- É possível juntar outros documentos não obrigatórios na aba “Documentos Complementares”.
- O pedido será encaminhado ao setor responsável, e a decisão será comunicada ao interessado por e-mail.
- Caso não concorde com a decisão, o interessado pode apresentar recurso no portal SEI (portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo), no serviço PGE – recurso administrativo.
- Na aba “Dúvidas”, está disponível manual com orientações sobre como realizar esse pedido

Documentação necessária

- a) documento de identificação do interessado;
- b) documentos recursais.

Quanto tempo leva



O prazo de análise depende da complexidade do pedido.

Quanto custa

Não há taxas.

Outras informações

Na aba “Dúvidas”, do portal www.dividaativa.pge.sp.gov.br, está disponível um manual com orientações sobre como realizar esse pedido

Legislação.

Lei estadual n.º 10.177, de 30 de dezembro de 1998

Lei n.º 13.296, de 23 de dezembro de 2008

Lei n.º 6.374, de 1º de março de 1989

Lei n. 10.705, de 28 de dezembro de 2000

Tipo de Serviço

Digital

Canais de Atendimento

Portal: <https://www.portal.pge.sp.gov.br/site-pge/servicos/divida-ativa> , canal fale conosco, na aba Atendimento.

Contato

E-mail: pfatendimento@sp.gov.br

Órgão Responsável

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora

Núcleo Administrativo do Contencioso Tributário-Fiscal

17. Requerer orientação sobre ITBI (anterior a 2001)- PGE-SP

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/2CEB2EBA-246D-4B84-A1D2-10227677D4E9>

O que é

Obter orientação sobre ITBI estadual devido em situações específicas anteriores a 1º de janeiro de 2001:

- Contrato de compra e venda de imóvel celebrado antes da Constituição Federal de 1988, para regularização junto ao Cartório de Imóvel.
- Regularização de registro da Carta de sentença de partilha de bens não onerosa em separação e/ou divórcio homologada por sentença, com trânsito em julgado ocorrido até 31 de dezembro de 2000, para regularização junto ao Cartório e Registro de Imóvel.



- Doação gratuita nas ações de separação onde os Requerentes instituem o usufruto para si e doam a sua propriedade aos filhos até 31 de dezembro de 2000.
- Doação /cessão gratuita entre herdeiros nos processos de arrolamentos ocorridos até 31 de dezembro de 2000.
- Arrolamentos de falecimentos ocorridos até 31 de dezembro de 2000 que foram homologados por sentença, sem recolhimento do imposto.

Público

Beneficiários de cessão de direitos e/ou de doação gratuita de bens imóveis da ação de separação/divórcio com a expedição da carta de sentença, sem recolhimento do ITBI.

Herdeiros que receberam bens por sucessão por falecimentos ocorridos até 31 de dezembro de 2000, em processos de arrolamentos com formal de partilha, sem o recolhimento administrativo do imposto.

Como fazer

- Acessar o sistema SEI como usuário externo, no endereço: portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo
- Na tela inicial, clique em “Peticionamento”, opção “Processo Novo” (lado esquerdo da tela);
- Na próxima tela, escolha a PGE no campo “Órgão” e no campo “Tipo de Processo”, escolha uma das opções:
 - ✓ PGE- DIVIDA ATIVA - Outras solicitações - Pessoa Física
- Localizar, na página seguinte (Documentos), o item “Documento principal” e clicar no ícone de edição (parênteses) para preencher os dados solicitados. Após concluir o preenchimento, salvar as informações no canto superior esquerdo da janela;
- Em seguida, anexar os arquivos necessários no campo “Documento Essencial”. É obrigatório incluir, separadamente, cada documento solicitado na aba “Tipo de Documento” localizada no campo “Documento Essencial”.
- Para anexar os arquivos:
 1. Selecionar o “Tipo de Documento”;
 2. Clicar em “Escolher Arquivo” e selecionar o documento correspondente (somente em formato PDF, com tamanho máximo de 30Mb);
 3. Informar o nome do documento no campo “Complemento do Tipo de Documento”
 4. Escolher o formato (nato digital ou digitalizado) e clicar em Adicionar para concluir.
- É possível juntar outros documentos não obrigatórios na aba “Documentos Complementares”.



- O pedido será encaminhado ao setor responsável, e a decisão será comunicada ao interessado por e-mail.
- Caso não concorde com a decisão, o interessado pode apresentar recurso no portal SEI (portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo), no serviço PGE – recurso administrativo.
- Na aba “Dúvidas”, está disponível um manual com orientações sobre como realizar esse pedido

Documentação necessária

- a) Requerimento padrão, que se encontra no portal do peticionamento externo do sistema Sei.
- b) Formal de partilha (contendo as Primeiras Declarações) ou cópia integral dos autos.
- c) Certidão de Casamento e de óbito, quando couber.
- d) Certidão de Matrícula ou Transcrição de todos os imóveis constantes da sentença, referente à época do trânsito em julgado (ou do ano mais próximo disponível).
- e) Para o cálculo do valor venal do imóvel (base de cálculo):
 - **Imóvel Urbano:** IPTU (Certidão ou Folha de Rosto) do ano do trânsito em julgado da separação/divórcio (ou da data mais próxima).
 - **Imóvel Rural:** Valor da Terra Nua (VTN) consultado no portal do IEA/SP, referente ao ano do óbito ou à data mais próxima. Portal do IEA/SP: <https://iea.agricultura.sp.gov.br/out/precosdeterraagricolas.php>
- f) Tabela cálculo do TJ-SP – cálculo do imposto devido CAUSA MORTIS ou INTER VIVOS disponível em: <https://www.tjsp.jus.br/PrimeiraInstancia/CalculosJudiciais/Comunicado?codigoComunicado=15258&pagina=1> -ITBI Estadual.
- g) Guia de recolhimento (DARE): Gerada pelo Portal da Fazenda (<https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/dare>), observando os seguintes códigos:
 - Código 0280:** Para Transmissão *Causa Mortis* (inventário/arrolamento). A guia deve ser única e preenchida em nome do inventariante.
 - Código 0140:** Para Transmissão *Inter Vivos* (doação em separação/divórcio). A guia deve ser preenchida em nome de um dos donatários.
- h) Cópia da tela de consulta processual feita no portal do TJ, na qual conste o número atualizado do processo para cadastro no sistema da PGE.

Quanto tempo leva

Tempo médio: 120 dias.

Quanto custa

Não há taxa.

Outras informações



Juntar o cálculo apurado por advogado, conforme os termos jurídicos apresentados a fim de evitar pagamento indevido.

Legislação

Lei n.º 9.591, de 30 de dezembro de 1966

Tipo de serviço

Digital

Canais de Atendimento

E-mail: pfatendimento@sp.gov.br

Contato

E-mail: pfatendimento@sp.gov.br

Órgão Responsável:

Procuradoria-Geral do Estado - Procuradoria Fiscal – Núcleo de Inventários

Unidade Prestadora

Procuradoria Fiscal – Núcleo de Inventários

18. Apresentar proposta individual de transação de débitos inscritos em Dívida Ativa (Acordo Paulista)

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/DD0ECAA6-E946-4BBA-ADC4-F039AE69E35F>

O que é

Requerimento para pagar ou parcelar débitos inscritos na dívida ativa com benefícios. O acordo permite descontos, parcelamento em até 145 meses e o uso de depósitos judiciais, créditos acumulados ou precatórios para quitar a dívida, conforme legislação.

Público

Contribuintes com débitos inscritos em dívida ativa no Estado de São Paulo e seus procuradores.

Como fazer

- Acessar o sistema SEI como usuário externo, no endereço: portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo
- Na tela inicial, clique em “Petitionamento”, opção “Processo Novo” (lado esquerdo da tela);
- Na próxima tela, escolha a PGE no campo “Órgão” e no campo “Tipo de Processo”, escolha uma das opções:
 - ✓ Transação individual -Pessoa Física (se pessoa física)
 - ✓ Transação Individual -Pessoa Jurídica
 - ✓ Transação Pessoa Jurídica em Recuperação Judicial, Liquidação ou Falência



- Localizar, na página seguinte (Documentos), o item “Documento principal” e clicar no ícone de edição (parênteses) para preencher os dados solicitados. Após concluir o preenchimento, salvar as informações no canto superior esquerdo da janela;
- Em seguida, anexar os arquivos necessários no campo “Documento Essencial”. É obrigatório incluir, separadamente, cada documento solicitado na aba “Tipo de Documento” localizada no campo “Documento Essencial”.
- Para anexar os arquivos:
 1. Selecionar o “Tipo de Documento”;
 2. Clicar em “Escolher Arquivo” e selecionar o documento correspondente (somente em formato PDF, com tamanho máximo de 30Mb);
 3. Informar o nome do documento no campo “Complemento do Tipo de Documento”
 4. Escolher o formato (nato digital ou digitalizado) e clicar em Adicionar para concluir.
- É possível juntar outros documentos não obrigatórios na aba “Documentos Complementares”.
- Aguardar análise do Núcleo de Transação e, se deferido, será notificado para aderir pelo portal do Acordo Paulista, no endereço eletrônico www.dividaativa.pge.sp.gov.br/transacao.
- Caso não concorde com a decisão, o interessado pode apresentar recurso no portal SEI (portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo), no serviço PGE – recurso administrativo.
- Na aba “Dúvidas”, do portal www.dividaativa.pge.sp.gov.br/transacao, está disponível um manual com orientações sobre como realizar esse pedido.

Documentação necessária

- Pessoa jurídica:
 - a. pedido de transação – Proposta individual;
 - b. contrato social ou estatuto social e atas e termos de posse dos diretores;
 - c. procuração outorgando poderes para atuar junto à PGE e firmar acordo de transação.

Pessoa física:

- a. pedido de transação – Proposta individual;
- b. comprovante de endereço;
- c. documento de identidade;
- d. procuração outorgando poderes para atuar junto à PGE e firmar acordo de transação.

Quanto tempo leva



Tempo médio: 120 dias, prorrogáveis a depender da complexidade da análise

Quanto custa

Não há taxas.

Outras informações

Na aba “Dúvidas”, do portal www.dividaativa.pge.sp.gov.br/transacao, está disponível um manual com orientações sobre como realizar esse pedido

Legislação

Lei estadual n.º 17.843, de 07 de novembro de 2023

Resolução PGE n.º 6, de 6 fevereiro de 2024

Resolução PGE n.º 9, de 16 de fevereiro de 2024

Resolução PGE n.º 15, de 17 de junho de 2024

Resolução Conjunta PGE/SFP n.º 1, de 9 de fevereiro de 2024

Resolução Conjunta PGE/SFP n.º 2, de 9 de fevereiro de 2024

Resolução Conjunta PGE/SFP n.º 5, de 27 de novembro de 2024

Tipo de serviço

Digital

Canais de Atendimento

- Portal do Acordo Paulista
<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/transacao/pages/home/home.jsf>
- E-mail: pge-ctf-transacao@sp.gov.br
- SEI: https://portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo

Órgão Responsável:

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora:

Núcleo de Transação do Contencioso Tributário-Fiscal

19. Aderir ao acordo de transação de débitos inscritos em dívida ativa por Edital (Acordo Paulista)

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/75253343-3A59-4572-B2F8-F83343D0E46F>

O que é

Adesão ao programa de transação de pagamento ou parcelamento de dívida ativa estadual, conforme as condições publicadas no edital publicado pela PGE, diretamente no portal eletrônico www.dividaativa.pge.sp.gov.br/transacao.

Público



Contribuintes com débitos inscritos em dívida ativa no Estado de São Paulo.

Como fazer

- Acessar o portal www.dividaativa.pge.sp.gov.br/transacao;
- clicar em “Entrar” no canto direito e fazer a autenticação no Sistema, com a indicação do CPF ou CNPJ do titular do débito;
- clicar na aba superior “Adesão - Consulta de débitos”;
- clicar na aba disponível de “Adesão ao Parcelamento de Transação por Edital”;
- Selecionar os débitos ajuizados ou selecionar os débitos não ajuizados que pretende transacionar;
- na hipótese de débitos ajuizados, a seleção será feita pela execução fiscal correspondente, e a aba “Expandir” permitirá visualizar os débitos incluídos na execução selecionada;
- incluir as informações relativas a depósito judicial, precatório ou crédito acumulado antes de clicar em avançar;
- depois de selecionados os débitos e incluídas as informações de depósito, precatório ou crédito acumulado, se houver, selecionar “Avançar”;
- simular o parcelamento, selecionando o número de parcelas desejadas;
- preencher as informações requeridas, quanto ao responsável pela solicitação;
- informar garantias existentes;
- ler, com atenção, o termo de aceite. Após, clicar em “Aceitar”;
- pagar a entrada ou a primeira parcela no prazo de vencimento.
- Na aba “Dúvidas”, do portal www.dividaativa.pge.sp.gov.br/transacao, está disponível um manual com orientações sobre como realizar a transação por edital.

Documentação necessária

Não há a necessidade de apresentação prévia de documentação.

Quanto tempo leva

Imediato

Quanto custa

Não há taxas.

Outras informações

Na aba “Dúvidas”, do portal www.dividaativa.pge.sp.gov.br/transacao está disponível manual com orientações sobre como realizar a transação por edital.

Legislação

Lei estadual n.º 17.843, de 07 de novembro de 2023

Resolução PGE n.º 6, de 6 fevereiro de 2024

Resolução PGE n.º 9, de 16 de fevereiro de 2024

Resolução PGE n.º 15, de 17 de junho de 2024

Resolução Conjunta PGE/SFP n.º 1, de 9 de fevereiro de 2024



Resolução Conjunta PGE/SFP nº 2, de 9 de fevereiro de 2024
Resolução Conjunta PGE/SFP nº 5, de 27 de novembro de 2024

Tipo de serviço?

Digital

Canais de Atendimento

Portal do Acordo Paulista
<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/transacao/pages/home/home.jsf>

E-mail: pge-ctf-transacao@sp.gov.br

Órgão Responsável:

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora:

Núcleo de Transação do Contencioso Tributário-Fiscal

20. Requerer manifestação em usucapião e retificação de área PCAI- PGE SP

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/AC210027-C182-4057-A847-1F90CBE042EC>

O que é

Requerimento para que a PGE se manifeste em ações ou procedimentos de usucapião ou retificação de áreas (devolutas ou de proteção ambiental), para obter a autorização da Fazenda Pública nos processos de regularização imobiliária ou de retificação de áreas registradas.

Público

Serventias judiciais e oficiais de registro de imóveis a pedido de advogados e cidadãos.

Como fazer

Serventuários de justiça ou oficiais de registro de imóveis solicitam, por e-mail, a manifestação da PGE sobre o desinteresse do Estado no procedimento de usucapião ou retificação.

A Procuradoria do Estado analisará os aspectos técnicos de engenharia do pedido e encaminhará, por e-mail, sua manifestação ao Registro de Imóveis.

Documentação necessária

Cópia do procedimento extrajudicial, com número de prenotação, ou número CNJ do processo judicial.

Quanto tempo leva

Tempo médio: 5 (cinco) dias úteis.

Quanto custa



Não há taxas

Outras informações

Os Registros de imóveis e Serventias devem encaminhar o protocolo/intimação/citação do procedimento completo para e-mail protocolopge@sp.gov.br .

Legislação

Provimento CNJ n.º 65, de 14 de dezembro de 2017

Resolução PGE n.º 9, de 16 de março de 2018

Tipo de serviço

Digital

Canais de Atendimento

Portal: <https://www.portal.pge.sp.gov.br/site-pge/menu/AREASATUACAO>

E-mail: protocolopge@sp.gov.br

Contato

Telefone: (11) 3130-9018

atendimentozcai@sp.gov.br

Órgão Responsável:

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora:

Procuradoria do Contencioso Ambiental e Imobiliário (PCAI) – Subprocuradoria-Geral do Contencioso Geral (SubG-CG).

21. Solicitar anuência de georreferenciamento - PCAI - PGE - SP

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/BA8B8BE7-BB01-45E8-AFBE-5353D3859B86>

O que é

Solicitação de análise e a emissão de anuência quanto ao georreferenciamento de imóveis que apresentem sobreposição ou confrontação com unidades de conservação estaduais (parques, monumentos naturais, estações ecológicas, entre outras).

Público

Engenheiros, advogados, escritórios de regularização de imóveis rurais e outros profissionais com responsabilidade técnica.

Como fazer

Enviar a documentação em PDF, em um único arquivo, para o e-mail protocolopcai@sp.gov.br. O setor cadastrará um processo SEI, que será encaminhado ao Departamento de Geoprocessamento para manifestação, após consultados os órgãos estaduais competentes. A resposta do processo será enviada ao interessado por e-mail.

**Documentação necessária**

- a. requerimento de solicitação de georreferenciamento;
- b. procuração com reconhecimento de firma do(a) proprietário(a), caso o solicitante não seja proprietário(a) do imóvel;
- c. perímetro do levantamento georreferenciado conforme Lei Federal 6.015/1973, projeção Universal Transversa de Mercator e sistema Datumb SIRGAS 2000 (em arquivos digitais shp, dbf, shx ou prj); ou
- d. perímetro do levantamento georreferenciado do tipo CAD (dwg);
- e. mapa de levantamento georreferenciado em formato PDF, com resolução gráfica adequada à leitura de detalhes;
- f. memorial descritivo;
- g. identificação e ART do profissional que confeccionou o levantamento georreferenciado para o interessado;
- h. certidão de matrícula ou transcrição do imóvel, com indicação dos confrontantes.

Quanto tempo leva

Tempo médio: 20 dias.

Quanto custa

Não há taxa.

Outras informações

Caso a unidade de conservação seja Parque Estadual de Intervales ou Estação Ecológica de Barreiro Rico, a solicitação deve ser feita para a Fundação Florestal

<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/37EA9390-257A-4167-9451-F92BA891D7D3>

Legislação

Resolução PGE n.º 9, de 16 de março de 2018

Tipo de Serviço

Digital

Canais de Atendimento

Portal: <https://www.portal.pge.sp.gov.br/site-pge/menu/AREASATUACAO>

E-mail: protocolopcai@sp.gov.br

Contato

Telefone: (11) 3130-9018

E-mails: protocolopcai@sp.gov.br e atendimentopcai@sp.gov.br

Órgão Responsável

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora

Procuradoria do Contencioso Ambiental e Imobiliário (PCAI) – Subprocuradoria-Geral do Contencioso Geral (SubG-CG).



22. Solicitar expedição de segunda via de títulos de domínio da Capital - PCAI - PGE – SP

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/560E3DC6-950E-4914-BBB3-670859E18F6B>

O que é

Pedido de expedição de segunda via de títulos de domínio de imóvel rural, no Estado de São Paulo, quando esse título foi concedido em processo de legitimação de posse.

Público

Cidadãos possuidores de terras tituladas, seus herdeiros e sucessores ou advogado(a) dos interessados.

Como fazer

Enviar o requerimento de título de domínio por e-mail para protocolopcai@sp.gov.br. É realizada a busca nos livros da seção de títulos e, quando localizado, será encaminhado por e-mail ao Registro de Imóveis.

Documentação necessária.

Documentos do imóvel para sua localização.

Quanto tempo leva

Tempo médio: 15 dias.

Quanto custa?

Não há taxa.

Outras informações

Esse serviço é apenas para emitir segunda via de títulos antigos, já concedidos.

Desde 15 de dezembro de 2025, os novos processos de legitimação de posse passaram a ser responsabilidade da Fundação ITESP, conforme o Decreto Estadual nº 70.207.

Legislação

Lei Estadual nº 3.962, de 24 de julho de 1957

Resolução PGE n.º 9, de 16 de março de 2018

Qual o tipo de Serviço?

Digital

Canais de Atendimento

Portal: <https://www.portalcms.pge.sp.gov.br/pge/servicos-ao-cidadao/servi%C3%A7os%20contencioso%20geral/imobili%C3%A1rio%20e%20ambiental>

Contato

Telefone: (11) 3130-9018

E-mails: protocolopcai@sp.gov.br e atendimentopcai@sp.gov.br

**Órgão Responsável:**

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora:

Procuradoria do Contencioso Ambiental e Imobiliário (PCAI) - Subprocuradoria Geral do Contencioso Geral (SubG-CG).

23. Portal de Precatórios – Informe de Rendimento de OPV

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/CB926E79-8DFF-43C0-9AE4-7C3E5FBDDA07>

O que é

Consulta de informe de rendimento do imposto de renda relativo ao pagamento de Requisição de Pequeno Valor.

Os pagamentos de precatórios e de seus acordos são feitos pelo Tribunal de Justiça.

Público

Pessoas físicas e jurídicas que receberam o valor da Requisição de Pequeno Valor há pelo menos 5 dias.

Como fazer

Ingressar no portal www.attus.pge.sp.gov.br/portal/login, por meio do GOV.BR do credor ou do procurador cadastrado.

Escolher a opção “Demonstrativo de Informe de Rendimentos”.

A Procuradoria do Estado somente disponibiliza informes de rendimentos de RPV, informações sobre precatórios devem ser obtidas junto ao Tribunal que os expediu.

Caso precise retificar o cadastro, deve-se encaminhar um e-mail para precatóriospgeatendimento@sp.gov.br

Documentação necessária

Não há necessidade de documentação.

Quanto tempo leva

Imediato

Quanto custa

Não há taxas

Outras informações

Informes de rendimentos de valores pagos pela PGE (exclusivamente para requisições de pagamento de obrigações de pequeno valor) devem ser obtidos por intermédio do portal www.attus.pge.sp.gov.br/portal/login.

Informes de imposto de renda e previsão de pagamento de precatórios devem ser obtidos junto ao Tribunal que os expediu.

Informações processuais devem ser obtidas junto ao advogado do processo.



Contato pelo e-mail precatoriospgeatendimento@sp.gov.br.

Legislação

Decreto n.º 69.325, de 22 de janeiro de 2025

Resolução PGE n.º 2, de 27 de janeiro de 2025

Tipo de Serviço

Digital

Canais de Atendimento

www.attus.pge.sp.gov.br/portal/login

Contato

E-mail: precatoriospgeatendimento@sp.gov.br

Órgão Responsável:

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora:

Assessoria de Precatório

24. Portal de Precatórios – Acordo de Deságio

Link de Acesso ao serviço no Portal de Serviços

<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/C716F747-1B10-45A3-A967-BB7AE8449206>

O que é

Requerimento de acordo para o recebimento antecipado do valor do precatório com deságio, conforme legislação vigente.

Público

Credor individual (originário).

Sucessor (herdeiro) do credor, em caso de falecimento.

Cessionário (quem comprou o precatório do credor original), com as devidas anotações no processo originário.

Advogado que possua um precatório expedido a seu favor ou como representante de um credor.

Como fazer

- Verificar se o precatório tem valor certo, líquido e exigível e está transitado em julgado.
- Se o precatório ainda não estiver habilitado no Portal de precatórios, o interessado (credor em nome próprio ou advogado contratado para esse fim) deve encaminhar os documentos necessários para habilitá-lo no protocologe@sp.gov.br.



- Após a habilitação do precatório, o interessado deve acessar Portal de Precatórios (<https://attus.pge.sp.gov.br/portal/login>) para requerer o acordo e juntar documentos na aba “Meus precatórios”.
- Para pedir alteração de cadastro ou correção de dados ou titulares, deve-se encaminhar mensagem para o endereço precatóriospgeatendimento@sp.gov.br.
- Em seguida, deve-se aguardar decisão de deferimento do acordo, que será publicada no Diário Oficial, quando o termo de acordo poderá ser assinado no portal de precatórios, na aba “Meus acordos”.
- Após o acordo de deságio estar assinado, deve-se acompanhar o protocolo do Termo de Acordo pela PGE no processo de precatório.
- Orientações sobre a habilitação de precatório, sobre documentos para serem juntados ou alterações de partes (falecimentos) ou patronos poderão ser obtidas junto ao e-mail precatóriospgeatendimento@sp.gov.br.

Documentação necessária

- a. Documento de identificação do interessado e procuração, quando representado por advogado.
- b. Laudo médico, se beneficiário da prioridade em razão de situação de saúde.
- c. Comprovação da titularidade do crédito, inclusive cessão ou partilha judicial homologada, quando aplicável.
- d. Certidão de trânsito em julgado.
- e. Contrato de honorários advocatícios.
- f. Planilha de cálculos homologada.
- g. Ofício requisitório.
- h. Ofício DEPRE (0500).
- i. Certidão de Óbito do credor originário (herdeiro/sucessor).
- j. Homologação judicial que habilita os herdeiros/sucessores do crédito, com a partilha do respectivo quinhão de cada parte, caso haja mais de um.
- k. Protocolo e petição de homologação judicial da cessão de crédito junto ao DEPRE se cessionário.
- l. Contrato de honorários do advogado originário se não constar na homologação.
- m. Homologação Judicial da cessão de crédito quando tratar de Instrumento de Cessão.
- n. Procuração, tanto da cessionária quanto de sucessores, se for o caso.

Quanto tempo leva

Tempo médio: 90 dias, caso não seja necessário fazer diligências.

Quanto custa

Não há taxas

Outras informações



Previsão de pagamento de precatórios deve ser obtida junto ao Tribunal que o expediu.

Informações processuais devem ser obtidas junto ao advogado do processo.

Contato pelo e-mail precatóriospgeatendimento@sp.gov.br.

Legislação

Decreto n.º 69.325, de 22 de janeiro de 2025

Resolução PGE n.º 2, de 27 de janeiro de 2025

Qual o Tipo de Serviço

Digital

Canais de Atendimento:

Portal: <https://attus.pge.sp.gov.br/portal/login>

Contato

E-mail: precatóriospgeatendimento@sp.gov.br

Órgão Responsável

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora

Assessoria de Precatórios Judiciais – APJ.

25- Portal de Precatórios da PGE- Acordo de compensação de precatório com dívida ativa

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/0DD62116-3BE1-4C5C-8DE6-B4B610D10D0A>

O que é

Requerimento de acordo para compensar crédito de precatório com débito inscrito em dívida ativa estadual por meio do programa Acordo Paulista.

Público

O credor individual (originário)

O sucessor (herdeiro) do credor, em caso de falecimento

O cessionário (quem comprou o precatório do credor original), com as devidas anotações no processo originário.

O advogado que possua um precatório expedido a seu favor ou como representante de um credor.

Os titulares do crédito de precatório devem ser os mesmos titulares da dívida ativa para a compensação ser possível.

Como fazer

- Verificar se o precatório deve ter valor certo, líquido e exigível, e está transitado em julgado sem qualquer impugnação.



- Se o precatório ainda não estiver habilitado no Portal de precatórios, o interessado (credor em nome próprio ou advogado contratado para esse fim) deve encaminhar os documentos necessários para habilitá-lo no protocolopge@sp.gov.br.
- Após a habilitação do precatório, o interessado deve acessar Portal de Precatórios para requerer o acordo de compensação e juntar documentos.
- Aguardar decisão de deferimento do acordo, que será publicada no Diário Oficial, permitindo a assinatura do termo de acordo no portal de precatórios.
- Após o acordo de compensação estar assinado, deve-se acompanhar o protocolo do Termo de Acordo, pela PGE, no processo de precatório.
- A Assistência de Precatórios encaminhará o valor do precatório, que será compensado, para o sistema da Procuradoria da Dívida Ativa.
- A Procuradoria da Dívida Ativa notificará o interessado quando o valor de precatório a ser compensado estiver disponível no portal www.dividaativa.pge.sp.gov.br/transacao, para uso junto às dívidas ativas de devedor.
- O interessado poderá utilizar o valor de compensação no momento da adesão ao acordo, na funcionalidade incluir precatórios, enquanto estiver fazendo o acordo.
- Se o acordo de transação já estiver celebrado, o interessado deve acessar a aba Acompanhamento, utilização de precatório do portal www.dividaativa.pge.sp.gov.br/transacao. Apenas poderão ser utilizados os valores do precatório suficientes para liquidar a parcela.
- Orientações sobre a habilitação de precatório, sobre documentos para serem juntados ou alterações de partes (falecimentos) ou patronos poderão ser obtidas junto ao e-mail precatoriospgeatendimento@sp.gov.br.

Que documentos preciso?

- a. Documento de identificação do interessado e procuração, quando representado por advogado.
- b. Comprovação da titularidade do crédito, inclusive cessão ou partilha judicial homologada, quando aplicável.
- c. Certidão de trânsito em julgado.
- d. Contrato de honorários advocatícios.
- e. Planilha de cálculos homologada.
- f. Ofício requisitório.
- g. Ofício da Diretoria de Execução de Precatórios e Cálculos (DEPRE - 0500).
- h. Certidão de Óbito do credor originário (herdeiro/sucessor).
- i. Homologação judicial que habilita os herdeiros/sucessores do crédito, com a partilha do respectivo quinhão de cada parte, caso haja mais de um.
- j. Protocolo e petição de homologação judicial da cessão de crédito junto à Diretoria de Execução de Precatórios e Cálculos (DEPRE) se cessionário.



- k. Contrato de honorários do advogado originário, se não constar na homologação.
- l. Homologação Judicial da cessão de crédito quando tratar de Instrumento de Cessão.
- m. Procuração, tanto da cessionária quanto de sucessores, se for o caso.
- n. CVLD - Certidão do Valor Líquido Disponível (documento específico para o Acordo de Compensação).

Quanto tempo leva

Tempo médio: 90 (noventa) dias , podendo ser prorrogado se houver diligências.

Quanto custa

Não há taxa.

Outras informações

A compensação de valor do precatório com parcelas do acordo de transação somente é possível quando suficiente para liquidar a parcela.

Segundo a lei n.º 17.843, de 7 de novembro de 2023, apenas serão compensáveis 75% (setenta e cinco por cento) do valor do precatório com a dívida ativa.

Legislação

Decreto n.º 69.325, de 22 de janeiro de 2025.

Resolução PGE n.º 2, de 27 de janeiro de 2025.

Lei n.º 17.843, de 7 de novembro de 2023.

Tipo de Serviço

Digital

Canais de Atendimento

Portal: <https://attus.pge.sp.gov.br/portal/login>

Contato

E-mail: precatóriospgeatendimento@sp.gov.br

Órgão Responsável

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora

Assessoria de Precatórios Judiciais – APJ.

26.Procedimento administrativo de reparação de danos

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/4A61B4DB-5CED-46B3-9676-8DB446BBCB1A>

O que é

Requerimento administrativo para indenização de danos causados pelo Estado, sem necessidade de ação judicial.

Público



Pessoas físicas ou jurídicas que comprovem danos causados pelo Estado.

Não há necessidade de advogado.

Como fazer

- Apresentar um requerimento dirigido à PGE, no prazo de 5 (cinco) anos contados do ato ou fato que houver dado causa ao dano.
- O protocolo do requerimento suspende a prescrição da ação de responsabilidade contra o Estado, pelo período que durar sua tramitação.
- O requerimento por dano causado por agente público da Administração centralizada (Ex.: secretarias estaduais) deve ser endereçado ao Procurador Geral do Estado e protocolado pela via eletrônica (protocolopge@sp.gov.br).
- O requerimento por dano causado por agente público da Administração descentralizada (Ex.: autarquias, fundações e empresas estatais) deve ser endereçado ao dirigente superior da entidade, por meio do seu canal oficial de comunicação.
- O requerimento deve observar as disposições dos artigos 54-55 e 65-71 da Lei n. 10.177/1998 e o Decreto n. 44.422/1999, contendo:
 - ✓ o nome, a qualificação, o endereço e o e-mail do requerente;
 - ✓ os fundamentos de fato e de direito do pedido (exposição, clara e completa, das razões do pedido de indenização);
 - ✓ indicação da providência e do montante preciso da indenização pretendidos;
 - ✓ Podem ser solicitados: informações, documentos, ou outras providências necessárias para instrução do processo.
- Verificado o preenchimento dos requisitos exigidos pela legislação, ocorre o prosseguimento do processo, com a emissão de uma decisão sobre o requerimento.
- Em caso de deferimento, o requerente é notificado para concordar com o valor fixado na decisão. O pagamento é realizado em conta corrente do Banco do Brasil, de titularidade individual do requerente, à conta de dotação orçamentária específica do ente responsável pela despesa, conforme o artigo 65, XIII, Lei 10.177/1998.
- Não há fixação de honorários advocatícios, se o requerente estiver acompanhado de advogado.

Documentação necessária

- a. documentos pessoais para pessoas físicas ou documentos constitutivos para pessoas jurídicas;
- b. PESSOA FÍSICA: se menor de 18 anos deve ser representada e se relativamente incapaz deve ser assistida;
- c. PESSOA JURÍDICA: apresentar estatuto ou contrato social atualizado e registrado; acompanhado do ato de nomeação dos administradores, se for o caso;



- d. documentos comprobatórios dos fatos alegados. O requerente também pode indicar as provas que pretende juntar aos autos, caso estejam em poder da Administração;
- e. declaração firmada pelo interessado, sob as penas da lei, atestando a inexistência de ação judicial ou a desistência de ação em curso, fundada no mesmo fato e no mesmo direito;
- f. declaração, firmada pelo interessado, de concordância com o artigo 65 da Lei n. 10.177/1998;
- g. declaração, firmada pelo interessado, de concordância **de que** nas indenizações pagas não incidirão juros, honorários advocatícios ou qualquer outro acréscimo (artigos 65, III, e 66 da Lei n. 10.177/1998).
- h. OBS: no caso de pessoas jurídicas, as declarações deverão ser devidamente assinadas conforme seus atos constitutivos.
- i. Se o requerimento envolver dano causado a veículo, deverão também ser apresentados:
- j. comprovante de propriedade;
- k. declaração de que não possuía seguro particular e, caso possua, anexar cópia da apólice; e três orçamentos que indiquem a extensão dos danos.

Quanto tempo leva

O prazo de análise depende da complexidade do caso.

Quanto custa

Não há taxas.

Outras informações

O Procedimento Administrativo de Reparação de Danos é feito pela Subprocuradoria-Geral da Consultoria (Sub-Cons).

Caso o órgão responsável pelos danos seja a Administração Descentralizada o requerente deve entrar em contato com a entidade por meio de seus respectivos canais oficiais de comunicação.

Legislação

Lei n.º 10.177. de 30 de dezembro de 1998.

Decreto n.º 44.422, de 23 de novembro de 1999.

Tipo de Serviço

Digital

Canais de Atendimento

Portal: <https://www.portalcms.pge.sp.gov.br/pge/servicos-ao-cidadao/reparacao-danos>

Contato

E-mail: protocolopge@sp.gov.br

Órgão Responsável

**Administração Centralizada**

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Subprocuradoria-Geral da Consultoria-SUBG-CONS

Para a Administração Descentralizada

Entidade da Administração Descentralizada

Órgão Jurídico da entidade

Unidade Prestadora

Subprocuradoria-Geral do Contencioso Geral (SubCG)

27. Protocolar ofícios ou documentos na Procuradoria do Estado - Central de Mandados Judiciais

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/B32A85C4-AAFD-4C11-B80E-767CBCCD17F9>

O que é

Serviço de recebimento ofícios, intimações e citações de processos envolvendo o Estado de São Paulo.

Público

Oficiais de justiça, advogados e partes do processo.

Como fazer

- Para mandados de processos das cidades de São Paulo, Região Metropolitana, Microrregiões e ABC (Santo André, São Bernardo do Campo, São Caetano do Sul, Diadema, Mauá, Ribeirão Pires e Rio Grande da Serra: o recebimento de ofícios, citações e intimações é feito por atendimento presencial, das 13h30 às 17h, à Rua Pamplona, 227, 1º andar, Bela Vista, São Paulo, Capital.
- Para citações e intimações de processos de outras cidades ou estados, o protocolo é feito por meio digital no protocolopge@sp.gov.br

Documentação necessária

Documento de identidade

Cópia do ofício judicial.

Quanto tempo leva

Tempo médio: 30 Minutos.

Quanto custa

Não há taxa

**Outras informações**

Existe acessibilidade, com rampas e elevador.

Legislação

Código de Processo Civil (CPC)

Tipo de Serviço

Presencial para processos das cidades de São Paulo, Região Metropolitana, Microrregiões e ABC

Digital para processos de outros locais

Canais de Atendimento

Portal: <https://www.portal.pge.sp.gov.br/site-pge/informacao-cidadao/enderecostelefones-uteis>

Contato

E-mail: protocolopge@sp.gov.br

Órgão Responsável

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora

Setor de Protocolo da PGE-SP

Endereço: Rua Pamplona 227, 1º andar, Bairro Jardim Paulista, CEP 01415-902, São Paulo - SP.

Horário de atendimento: das 13h30 às 17h

28. Negociar acordos e parcelamentos de débitos na Procuradoria Judicial PGE-SP

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/D3402A0B-15FE-4D69-B475-73E86D2E1C74>

O que é

Requerimento de acordo para liquidar ou parcelar dívidas administrativas relativas a valores recebidos indevidamente ou danos ao patrimônio público não inscritos em dívida ativa.

Atenção: esse serviço não trata de assuntos relacionados à Dívida Ativa ou tributos, tais como dívidas de ICMS, IPVA, ITCMD.

Público

Cidadão e pessoa jurídica

Como fazer



- Agendar atendimento no telefone da unidade ou no e-mail pgepj6@sp.gov.br, para obter orientação sobre as condições de acordo, quando o interessado tiver ciência de sua dívida.
- Após realizar o acordo de pagamento ou parcelamento do débito, as guias para pagamento serão enviadas para o e-mail fornecido pela parte interessada.

Documentação necessária

- a. pessoas físicas - documento de identificação;
- b. pessoa jurídica – procuração;
- c. advogado - carteira da OAB.

Quanto tempo leva

O prazo depende da complexidade do atendimento.

Quanto custa

Não há taxas

Outras informações

Este serviço é prestado pela Procuradoria Judicial da PGE, por meio de seu Núcleo de Propositura de Ações.

Legislação

Lei Complementar n.º 1270, de 25 de agosto de 2015

Resolução PGE n.º 44, de 20 de dezembro 2021

Tipo de Serviço

Digital ou presencial

Canais de Atendimento

Portal: <https://www.portalcms.pge.sp.gov.br/pge>

Rua Teixeira da Silva, n.º 217, 4º andar, CEP 04002-030

Contato

Telefone: (11) 99559-0900

E-mail: pgepj6@sp.gov.br

Órgão Responsável

Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP

Unidade Prestadora:

Procuradoria Judicial

29. Requerer a atuação da Assistência de Negociação do Contencioso Geral (Causas de Repercussão)-Prosolve

Link de acesso ao serviço no portal de serviços

<https://www.poupatempo.sp.gov.br/carta/5E9F69F1-A730-4CC8-9CA6-B7D10B133FB3>

O que é



Requerimento para solução consensual de processo judicial, em casos específicos de repercussão social, jurídica, econômica e institucional, escolhidos pela Procuradoria do Estado.

Público

Pessoa física ou jurídica que tenha interesse na composição consensual por meio da negociação de um litígio, que envolva o Poder Público estadual e que tenha repercussão jurídica, social, econômica ou institucional, em matéria não-tributária.

Como fazer

- Enviar e-mail, por meio de advogado, para prosolve.pge@sp.gov.br.
- Aguardar análise preliminar de admissibilidade e eventual agendamento de reunião virtual.
- A admissibilidade do caso será decidida pelo Subprocurador do Contencioso Geral.

Documentação necessária

- a. o requerimento constante do link: https://www.pge.sp.gov.br/Portal_PGE/Portal_Prosolve/arquivos/RequerimentodeSubmissaoProSolve.docx;
- b. a procuração outorgada ao advogado ou a advogada, com poderes para transigir; se pessoa jurídica, também dos atos constitutivos;
- c. se pessoa física, dos documentos de identificação.

Quanto tempo leva

O prazo de análise depende da complexidade do atendimento

Quanto custa

Não há taxas.

Outras informações

No caso de não ser admitida a intervenção da Assistência de Negociação, o requerimento será encaminhado para análise do núcleo de acompanhamento processual competente, que verificará a viabilidade de composição.

Legislação

Portaria SUBG-CONT n.º 8, de 11 de abril de 2025.

Tipo de serviço

Digital

Canais de Atendimento

https://www.pge.sp.gov.br/Portal_PGE/Portal_Prosolve/

Contato

Telefone: (011) 3372-6447

E-mail: prosolve.pge@sp.gov.br

Órgão Responsável



Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo – PGE-SP.

Unidade prestadora

Subprocuradoria-Geral do Contencioso Geral (SubG-CONT).



PROCURADORIA GERAL DO
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS

PGE/SP

