

1. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Este serviço é destinado ao autorizatário, colaborador e/ou empregado, que deseja solicitar a ATUALIZAÇÃO CADASTRAL.

A atualização cadastral deverá ser realizada sempre que ocorrer alguma alteração e/ou vencimento da documentação apresentada junto a URBS.

>> TODO O ATENDIMENTO É REALIZADO DE FORMA VIRTUAL <<

Para tanto, o solicitante do serviço deverá acessar o link:

<https://procec.curitiba.pr.gov.br>

Acessar:

Secretaria: URBS

Opção: TÁXI

Assunto: ATUALIZAÇÃO CADASTRAL – TÁXI

Abrir o protocolo, ler todas as informações pertinentes ao assunto e caso se enquadre, inserir os dados solicitados, preencher o requerimento apresentado e anexar documentação.

Documentação que poderá ser atualizada em caso de eventual alteração:

1. CNH (Carteira Nacional de Habilitação) válida, e que conste a observação E.A.R. (Exerce Atividade Remunerada);

1. COMPROVANTE DE ENDEREÇO OFICIAL atualizado em nome do solicitante (últimos 3 meses); *(Quando for o caso)*

2. ATESTADO MÉDICO / DRS-CI (Declaração de Regularidade de Situação de Contribuinte Individual) atualizada/válida; *(Quando for o caso)*

4. DRS-CI (Declaração de Regularidade de Situação de Contribuinte Individual) atualizada/válida; *(Quando for o caso)*

5. AUXÍLIO DOENÇA. *(Quando for o caso)*

Conforme prevê o Decreto Municipal nº 1.959/2012.

Caso o documento possua informações em frente e verso, o solicitante deverá disponibilizar ambas imagens.

O solicitante deverá anexar de forma legível todos os documentos solicitados, os mesmos devem estar atualizados e dentro da validade específica.

O andamento da solicitação poderá ser acompanhado através do protocolo gerado, bem como inserir novos documentos quando necessário, acessando o link:

<https://procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos>

(na página inicial do sistema, na aba Consultar Protocolos PROCEC)

Com o processo em andamento, caso o autorizatário, colaborador e/ou empregado não envie as informações/documentações solicitadas dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, o processo será encerrado automaticamente.

Toda a informação de tramitação é recebida através do e-mail previamente cadastrado.

ATENÇÃO:

**Este processo será validado somente após a regularização
de todos os débitos e pendências relativas a multas
EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DO ATENDIMENTO VIRTUAL
na plataforma PROCEC**

A partir do momento que o processo for finalizado/aprovado, automaticamente a atualização cadastral estará efetivada.

Obs. Orientamos que ao se abrir um protocolo (mesmo solicitante), todas as tratativas sejam direcionadas sempre no mesmo protocolo, jamais abrir outro protocolo para tratativas referentes ao mesmo assunto, evitando desta forma, desencontros de informações e atraso no atendimento a solicitação.

Dúvidas relacionadas ao sistema:

Na página inicial PROCEC constam informações de como funciona, como acessar, como protocolar, bem como um vídeo explicativo. Também é possível sanar dúvidas através da Central de Atendimento fone: 156