

## 9. SOLICITAÇÃO DE RESCISÃO-RESOLUÇÃO DA OUTORGA

Este serviço é destinado ao autorizatário ou herdeiros/inventariante (em caso de espólio) que desejam solicitar a RESCISÃO DA OUTORGA DE AUTORIZAÇÃO junto a URBS.

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

\*Com exceção da vistoria do veículo

### **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**

Procedimentos necessários:

1. Deverá ser realizada a vistoria de baixa do veículo na URBS;
2. **Somente após realizada a vistoria e regularizado todos os débitos**, a solicitação de RESCISÃO DA OUTORGA poderá ser requerida, através do link:

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

Acessar:

Secretaria: URBS

Opção: TÁXI

Assunto: SOLICITAÇÃO DE RESCISÃO-RESOLUÇÃO DA OUTORGA – TÁXI

Abrir o protocolo, ler todas as informações pertinentes ao assunto, inserir os dados solicitados, preencher o requerimento apresentado e anexar a seguinte documentação:

1. Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV-e) que está vinculado a outorga que está sendo rescindida, constando na categoria PARTICULAR;
2. Documento do autorizatário (Cédula de identidade, carteira de trabalho (somente física), ou outro documento reconhecido pela legislação federal;
3. Comprovante de endereço oficial atualizado, caso a solicitação seja realizada por herdeiros/inventariante;
4. Termo de autorização do táxi.

Caso o documento possua informações em frente e verso, deverá ser disponibilizada 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 solicitante não envie as informações/documentações solicitadas dentro do prazo de **15 (quinze) dias** corridos, o processo será encerrado automaticamente.

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

Quando esta solicitação for realizada pelo autorizatário, e o processo estiver com o status de finalizado/aprovado, o mesmo será informado através desta plataforma.

Já para os casos em que a solicitação esteja sendo realizada pelos herdeiros/inventariante, para que o processo possa ser finalizado, será necessário a presença de todos os envolvidos na URBS para a coleta de assinaturas. No momento oportuno o solicitante será informado através desta plataforma, para que seja realizado o agendamento.

Encerrados os processos, os documentos a ele anexados não podem ser novamente acessados, de forma que se o assunto tratado ainda for do interesse do solicitante, um novo processo deverá ser aberto, e todos os documentos necessários ao andamento processual precisam ser novamente anexados, estando a URBS desobrigada a fornecer tais documentos.

**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*

Voltar