



INSTRUÇÕES PARA OBTENÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO DE REGISTTRO DE CONTRATOS.

Acessar o site www.detran.pr.gov.br, ir até a sessão parceiros e clicar em Registradora de Contratos



Após, clicar em Gerenciamento Financeiro de Registro de Contratos.



Av. Victor Ferreira do Amaral 2940 | Tarumã | 82800-900 | Curitiba | Paraná | 41 3361 1212 | www.detran.pr.gov.br





Informar o CNPJ da Financeira ou Entidade Credora



Na sequência serão apresentadas as informações das pendências a pagar sendo:

- Campo 'referencia', é o período em que foi realizado o(s) registro(s) do contrato. A cobrança sempre será dos registros do mês anterior.
- Campo 'registradora', é a empresa utilizada pela financeira/entidade credora para realização dos registros, poderá utilizar uma ou mais registradoras no mesmo mês, neste caso, serão apresentados dois documentos a serem quitados para cada registradora utilizada (boleto e oficio). Baixar todos os documentos para pagamento.
- Campo 'vencimento', é a data de vencimento do pagamento, após esta data a financeira/entidade credora será bloqueada para novos registros até o efetivo pagamento.
- Campo 'oficio' é o documento a ser baixado que apresentará todas as informações para realizar o crédito do valor a respectiva registradora.
- Campo 'boleto' é o documento a ser baixado para quitação junto a rede bancária.

Av. Victor Ferreira do Amaral 2940 | Tarumã | 82800-900 | Curitiba | Paraná | 41 3361 1212 | www.detran.pr.gov.br

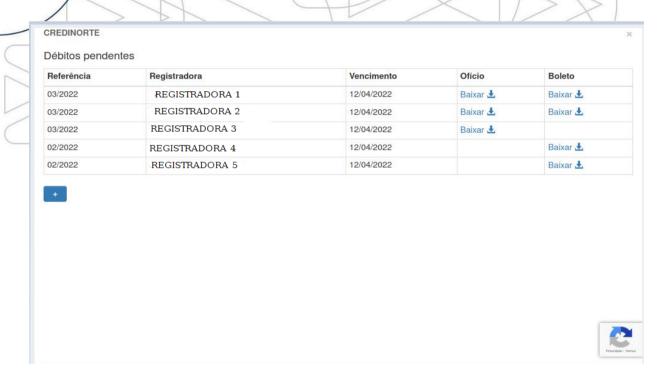




Quando o campo boleto estiver sem informação para baixar documento, significa que já foi quitado e processado.

Mensalmente serão apresentados os débitos do respectivo mês, e boletos eventualmente pendentes de mês(es) anterior(es). Normalmente será apresentado um (1) oficio e um (1) boleto.

Para acessar os oficio de meses anteriores clicar no ícone +



Dúvidas quanto ao processo financeiro, podem ser enviadas para o e-mail regcon@detran.pr.gov.br. Sempre informar o CNPJ da financeira ou entidade credora.