



## Pesquisa de débitos referentes a imóveis e empresas em Dívida Ativa não parcelados - Guia à vista

Nome do solicitante:

DANIELA APARECIDA DE SOUZA

CPF/CNPJ:

21541578821

Cadastro do Imóvel (débito de IPTU):

01211130020715

Inscrição Municipal (débito de ISS/TLF):

[Voltar \(/pmf-divida-ativa/\)](#)

[Buscar](#)

[Limpar \(/pmf-divida-ativa/naoParcelado.jsp\)](#)

## Informações do Tributo

**Contribuinte Titulado:** DANIELA APARECIDA DE SOUZA

**Endereço Tributado:** AV. RIO AMAZONAS

**Bairro Tributado:** CHACARA PEDREIRAS E APOLINARIO

**Número Tributado:** 01405

**Cidade Tributado:** FRANCA

**CEP Tributado:** 14406010

**UF Tributado:** SP

## Débitos encontrados

Exibir colunas ▾

<input checked="" type="checkbox"/> Todos	Cadastro	Seq.	Ano	Valor a Pagar
<input checked="" type="checkbox"/>	01211130020715	00	2023	R\$ 181,45
<input checked="" type="checkbox"/>	01211130020715	00	2022	R\$ 188,28
<input checked="" type="checkbox"/>	01211130020715	00	2021	R\$ 322,67
<input checked="" type="checkbox"/>	01211130020715	00	2020	R\$ 313,77
<input checked="" type="checkbox"/>	01211130020715	00	2019	R\$ 191,18
<input checked="" type="checkbox"/>	01211130020715	00	2018	R\$ 127,94

Informações relacionadas aos débitos acima devem ser obtidas através do email: [divida@franca.sp.gov.br](mailto:divida@franca.sp.gov.br) (mailto:divida@franca.sp.gov.br) ou comparecendo à Prefeitura no setor de Dívida Ativa.

Inicialmente, selecione a dívida clicando sobre o ícone da primeira coluna e pressione o botão "Gerar boleto(s)"; posteriormente, siga as instruções abaixo pertinente ao navegador que você está utilizando no momento.

### Instruções para impressão no navegador Google Chrome

Siga os passos descritos abaixo para concluir a impressão

- Primeiro passo:  
Escolha entre umas das opções abaixo para acessar o menu de impressão
  1. Pressione o botão escrito "Imprimir"
  2. Pressione as teclas Ctrl + P

3. Localize o ícone com três pontos na vertical no canto superior direito e clique sobre o botão escrito "Imprimir"
- Segundo passo:  
Configurando a impressão
    1. Verifique se a opção "Todos" para imprimir todas as páginas está marcada
    2. Na opção "Layout", mantenha o formato retrato
    3. Não há necessidade de imprimir o(s) boleto(s) colorido(s)
    4. Pressione a opção "Mais definições"
    5. No tamanho do papel, utilize o A4
    6. Mantenha as margens como padrão
    7. Deixe desmarcada a opção: "Cabeçalhos e rodapés"  
"Gráficos de segundo plano"
  - Terceiro passo:  
Localize no canto superior esquerdo o botão azul escrito imprimir, pressione-o e conclua a impressão

### Instruções para impressão no navegador Mozilla Firefox

Siga os passos descritos abaixo para concluir a impressão.

- Primeiro passo:  
Escolha entre umas das opções abaixo para acessar o menu de impressão
  1. Pressione o botão escrito "Imprimir"
  2. Pressione as teclas Ctrl + P
  3. Localize o ícone com três traços na horizontal no canto superior direito e clique sobre o botão escrito "Imprimir"  
**Somente com esta opção é possível acessar o painel de configurações de impressão do navegador**
- Segundo passo:  
Após seguir a terceira opção siga os passos abaixo
  1. Clique no botão "Configurar página"
  2. Na aba "Geral" mantenha a orientação como retrato, a escala em 100% e marque (se já não estiver marcada) a opção "Diminuir até caber na largura da página"
  3. Localize a aba "Margens", e acesse
  4. No formulário com título de "Cabeçalho e rodapé" mantenha todos como "em branco"
  5. Pressione "Ok" na tela de "Configurar a página"
- Terceiro passo:  
Se você optou pela primeira ou segunda opção do primeiro passo, siga a primeira opção abaixo, caso contrário a segunda opção
  1. Localize no rodapé da página o botão "Ok" e o pressione, para finalizar a impressão
  2. Localize no canto superior esquerdo o botão escrito "Imprimir", pressione-o e conclua a impressão

### Instruções para impressão no navegador Internet Explorer

Siga os passos descritos abaixo para concluir a impressão.

- Primeiro passo:  
Escolha entre umas das opções abaixo para acessar o menu de impressão
  1. Pressione o botão escrito "Imprimir"
  2. Pressione as teclas Ctrl + P
  3. Localize no canto superior direito o ícone de engrenagem pertinente a configurações; logo no primeiro item, clique sobre a opção "Imprimir" e depois "Visualizador de impressão"
- Segundo passo:  
Após seguir a terceira opção siga os passos abaixo
  1. Clique sobre o segundo ícone ou pressione Alt + O para manter a impressão no formato retrato
  2. Clique no item similar a uma engrenagem localizado na quarta posição no canto superior direito
  3. Após abrir a tela de "Configurar a Página", selecionar a opção "Vazio" para todos os campos do formulário de "Cabeçalhos e Rodapés"
  4. Pressione OK
- Terceiro passo:  
Se você optou pela primeira ou segunda opção do primeiro passo, siga a primeira opção abaixo; caso contrário, a segunda opção
  1. Localize no rodapé da página o botão "Imprimir" e o pressione, para finalizar a impressão
  2. Localize no canto superior esquerdo o ícone de uma impressora, e clique sobre ele para finalizar a impressão

### Instruções para impressão no navegador Microsoft Edge

Siga os passos descritos abaixo para concluir a impressão.

- Primeiro passo:

Escolha entre umas das opções abaixo para acessar o menu de impressão

1. Pressione o botão escrito "Imprimir"
2. Pressione as teclas Ctrl + P
3. Localize o ícone com três pontos na horizontal no canto superior direito e clique sobre ele, posteriormente localize o item "Imprimir" e clique sobre ele

- Segundo passo:

1. Mantenha a "Orientação" como "Retrato"
2. Selecione a quantidade de páginas a serem impressas no item "Páginas"
3. Localize a aba "Margens", e a acesse
4. Na opção "Escala", opte por "Reduzir para caber"
5. Nas "Margens", escolha por "Normal"
6. E em "Cabeçalhos e rodapés", deixe como "Desativado"
7. Confirme se após pressionar o menu "Mais configurações" a opção de "Tamanho de papel" está como "A4"; se estiver, pressione "Ok", caso contrário, marque como "A4"

- Terceiro passo:

Localize no canto inferior esquerdo o botão escrito "Imprimir", e o pressione para concluir a impressão

**Clique novamente no botão "Como imprimir" para fechar as instruções de impressão**

Como imprimir

Gerar boleto(s)