



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2020

### **DISPÕE SOBRE A SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DE VALORES DO IMPOSTO DE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - ITBI.**

O GRUPO SETORIAL DE TRABALHO DE DESBUROCRATIZAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO, nomeado pela portaria nº 975/2019, neste ato representado pela Chefa do Núcleo de Gestão pela Qualidade,

**CONSIDERANDO** as possibilidades de melhoria dos processos internos da Administração Municipal a fim de otimizar recursos e prestar serviços públicos com excelência,

**CONSIDERANDO** que a Lei Federal nº 13.726, de 08 de outubro de 2018, racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios mediante a supressão ou a simplificação de formalidades ou exigências desnecessárias ou superpostas, cujo custo econômico ou social, tanto para o erário como para o cidadão, seja superior ao eventual risco de fraude,

**CONSIDERANDO** que a Lei Municipal 5388, de 09 de janeiro de 2019, admitiu a tramitação de processos internos e administrativos de forma exclusivamente eletrônica,

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto nº 46/2019, o qual dispõe sobre o Cadastro Geral,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** As solicitações de Revisão de valores do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI tramitarão exclusivamente na forma de Processo Administrativo Eletrônico, a partir de 1º de abril de 2020.

**Art. 2º** É requisito para abertura do Processo Administrativo Eletrônico a atualização do Cadastro Geral na forma do Decreto 46/2019, com inclusão de documentos pessoais digitalizados e anexados ao cadastro geral do requerente.

**Art. 3º** O início do processo dar-se-á a pedido da parte interessada, de forma online pelo sítio da Prefeitura de Passo Fundo, em [www.pmpf.rs.gov.br](http://www.pmpf.rs.gov.br) - Serviços/Protocolo - Abertura de Processo Eletrônico, mediante cadastro de usuário e chave de acesso, ou certificado digital, **ou** pessoalmente na Secretaria de Finanças, localizada na rua Antônio Araújo, 1002.

**Art. 4º** Para abertura do processo eletrônico, deverá ser informado o assunto Revisão de Valores de ITBI.

**Art. 5º** Para solicitação de Revisão de Valores de ITBI, é necessário informar o(s) nro(s) da(s) guia(s) de ITBI a serem revisadas e anexar no processo eletrônico os seguintes documentos digitalizados:

I – Requerimento assinado pelo titular da guia de ITBI (dispensado no requerimento via internet);



II – Documento de identificação com foto e comprovante de residência (documentos anexados ao CG que devem ser vinculados ao processo eletrônico);

III – Três (03) avaliações de mercado para cada guia de ITBI;

IV – Procuração, caso o requerente não seja o titular da guia de ITBI;

**Art. 6º** Na instauração do processo, o requerente receberá o número do protocolo para acompanhamento, por e-mail.

**Art. 7º** Para processo eletrônico, instaurado na forma do artigo 5º, o processo ficará em carga da SEF. Núcleo de ITBI, onde será analisada a solicitação, requisitos e documentação anexada ao processo, e, de acordo com o resultado da revisão, se deferido ou não, serão realizados os encaminhamentos abaixo:

I – Será atribuída a responsabilidade pela emissão do Documento Conclusivo da análise a um servidor do setor.

II – O documento gerado fica na situação de Assinatura Pendente, em carga para a(o) Coordenadora(o) da SEF. Coordenadoria de Receitas Imobiliárias.

III – Após a assinatura do documento, o processo será encaminhado para ao ND – Núcleo de Documentos com a situação “Arquivado indeferido” ou “Arquivado deferido” e o despacho “*Para impressão do parecer/despacho, acessar o endereço < <http://www.pmpf.rs.gov.br/servico.php/Certidões/AutenticidadeCertidões> > com a chancela nº \_\_\_\_\_*” e informará a chancela do documento.

**Art. 8º** O requerente receberá um e-mail para cada tramitação do processo, até sua finalização, além de poder consultar o processo a qualquer tempo no sítio da Prefeitura, em Serviços/Protocolo – Consulta de Processos com Senha.

**Art. 11º** Essa Instrução Normativa entra em vigor a contar de **1º de abril de 2020**.

Centro Administrativo Municipal, em 10 de fevereiro de 2020.

ELIANA FATIMA DE  
ZORZI:62294628004

Assinado de forma digital por ELIANA  
FATIMA DE ZORZI:62294628004  
Dados: 2020.04.03 10:11:53 -03'00'

**ELIANA FÁTIMA DE ZORZI**  
Chefe do Núcleo de Gestão pela Qualidade



## FLUXOGRAMA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

### REVISÃO DE VALORES DE ITBI

