



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 33/2021

DISPÕE SOBRE A SOLICITAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE VALORES DE IPTU - IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL - IPTU

O GRUPO SETORIAL DE TRABALHO DE DESBUROCRATIZAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO, nomeado pela portaria nº 975/2019, neste ato representado pela Chefe 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 5.388, 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;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 117/2021, o qual regulamenta a utilização da intimação e da notificação eletrônica nos processos administrativos e internos que tramitam na forma eletrônica;

CONSIDERANDO a Lei Complementar 1.779/77 em seu Art. 103 de 23 de dezembro de 1977, o qual regula os direitos e obrigações de ordem pública concernente à Fazenda Municipal de Passo Fundo, e as pessoas obrigadas ao pagamento dos tributos municipais ou penalidades pecuniárias.

CONSIDERANDO a Lei Complementar 195/2007 de 27 de dezembro de 2007, que dispõe sobre o imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana do município de Passo Fundo.

RESOLVE:



Art. 1º As solicitações de **Devolução e/ou compensação de valores de IPTU** tramitarão exclusivamente na forma de Processo Eletrônico, a partir da vigência desta Instrução Normativa.

Parágrafo Único: A restituição poderá ser total ou, parcial ou ainda, poderá ocorrer a compensação dos valores em outros débitos do contribuinte. Haverá a restituição de valores pagos em duplicidade, indevidamente ou a maior do Imposto Predial e Territorial.

Art. 2º É requisito para abertura do Processo Administrativo Eletrônico a atualização do Cadastro Geral do requerente na forma do Decreto 46/2019, com inclusão de documentos constitutivos digitalizados.

Parágrafo único: Para que um terceiro faça a solicitação em nome do titular do imóvel cadastrado na Prefeitura, antes da abertura do processo, deverá ser feito o cadastro do procurador, outorgando-lhe poderes para abertura e ou consulta dos processos em seu nome, via procuração eletrônica, mediante cadastro de usuário e chave de acesso ou certificado digital do procurador ou outorgante, no site da prefeitura, em www.pmpf.rs.gov.br – Serviços – Cadastrar Procuração Eletrônica.

DA ABERTURA

Art. 3º O início do processo dar-se-á a pedido da parte interessada, exclusivamente de forma online, pelo site da Prefeitura de Passo Fundo, em www.pmpf.rs.gov.br – Serviços – IPTU – Devolução de valores IPTU, mediante autenticação no sistema com a senha ou certificado digital.

Art. 4º Na abertura, deverá ser indicado o assunto Devolução de valores de IPTU e o preenchimento dos demais campos deverá ocorrer da seguinte forma:

I. **Requerente:** Deve ser um dos titulares do imóvel ou, imobiliária com procuração do proprietário ou, o contribuinte (locatário) que pagar o tributo por engano de outro imóvel que não o seu;

II. **Síntese:** Descrever a justificativa para a devolução de valores;

III. **Documentos:** Incluir como anexos os seguintes documentos digitalizados:

- a. Documento de identificação com foto do requerente se pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, documento do responsável pela empresa;
- b. CNPJ em caso de requerente ser pessoa jurídica;
- c. Comprovante de Pagamento;
- d. Procuração do proprietário e contrato administrativo com a imobiliária para os casos em que o requerimento estiver em nome da imobiliária (procurador);
- e. Guia de IPTU, para os casos em que a inscrição do imóvel não constar no campo do formulário em “Intergração - Economia/Imóvel”



IV. Informações adicionais:

- a. Dados da conta bancária: Nome do Cliente, número da conta-corrente, agência e banco em nome do requerente do processo para devolução dos valores. Exceto conta-salário.
- b. Ciência da compensação de existirem débitos de IPTU do requerente, e informação de autorização ou não para a compensação do valor da restituição do IPTU em débitos de outros tributos.
- c. Se caso de transferência de pagamento para outro imóvel, informar a inscrição ou economia do imóvel pago e o imóvel que vai ser creditado.

Art. 5º Na instauração do processo, o requerente receberá o número do protocolo para acompanhamento por e-mail.

Parágrafo único: O requerente e seu procurador, este, se informado, receberão um e-mail para cada tramitação do processo, até sua finalização, além de poder consultar o processo a qualquer tempo no site da Prefeitura, em www.pmpf.rs.gov.br - Serviços – IPTU – Devolução de valores de IPTU – botão “Acompanhar solicitação”.

Art. 6º Em qualquer fase do processo, se houver necessidade de notificação ou solicitação de mais informações ou de documentos, será utilizado o meio e-CAC, em que o requerente receberá a comunicação no e-mail, além de gerar uma pendência de retorno do requerente com prazo definido para retorno, se for o caso.

§1º Para gerar a notificação, o representante do Município fará a notificação pelo sistema GRP/Detalhamento do Processo, em Relatórios – Notificação, especificando o motivo da notificação e/ou o prazo para o requerente cumprir a solicitação, realizará a designação de assinaturas eletrônicas, se for o caso, anexará ao processo e enviará por meio do botão “Adiciona Comunicação”.

§2º Ao enviar a comunicação, poderá ser gerada uma situação no processo de “**Aguardando retorno do requerente**”. A pendência poderá ser sanada por parte do requerente, através do acesso ao site da Prefeitura, em www.pmpf.rs.gov.br – Serviços – Restituição de valores de IPTU – botão “Acompanhar a solicitação”, onde o requerente poderá responder a pendência e/ou anexar os documentos necessários.

DA TRAMITAÇÃO

Art. 7º A tramitação do processo obedecerá aos seguintes procedimentos:

I – Após abertura, na forma do artigo 4º, o processo ficará em carga da SEF.CRIM.NÚCLEO DE IPTU E ITR (Secretaria de Finanças, Coordenadoria de Receitas Imobiliárias, Núcleo de IPTU E ITR), para atribuição a um fiscal da receita municipal, o qual fará a análise da solicitação e documentação apresentada.

II – Se houver necessidade de complementação de documentação ou mais informações, o servidor poderá comunicar ao requerente para que apresente as informações e



documentos faltantes, na forma do artigo 6º, tramitando o processo com a situação “**Aguardando retorno do requerente**” e informando no despacho quais os documentos e/ou informações deverão se complementadas; e, caso o requerente não atenda, o processo será encaminhado com a Situação “**Arquivado Indeferido**” ao destino ND.Arquivo, com as razões de seu indeferimento no despacho.

IV – Em caso de dúvida jurídica, o processo poderá ser tramitado com a situação “**Encaminhado para Procuradoria**” ao destino PGM.CDM.Núcleo de Execução Fiscal (Procuradoria Geral do Município, Coordenadoria de Demandas Judiciais, Núcleo de Execução Fiscal), descrevendo no despacho sobre as dúvidas relacionadas ao processo. Este setor poderá anexar um parecer ao processo ou apenas realizar o trâmite com a situação “**Devolvido**”, descrevendo no despacho informações sobre o solicitado.

V – Na SEF.CRIM.NÚCLEO DE IPTU E ITR, se a documentação estiver conforme e a solicitação é passível de atendimento, o fiscal da receita municipal deverá verificar o enquadramento dos valores dos impostos a serem cancelados conforme delegação de competência da Secretaria de Finanças e realizará o seguinte andamento:

a) Se o valor da devolução for até 320 (trezentos e vinte) UFMs, será atribuído à responsabilidade ao Coordenador da SEF.CRIM (Secretaria de Finanças, Coordenadoria de Receitas Imobiliárias) para análise e decisão, descrevendo no despacho o parecer técnico opinativo pelo deferimento ou indeferimento da solicitação.

b) Se o valor da devolução for superior à 320 UFMs, o processo será encaminhado ao SEF.DRP (Secretaria de Finanças, Departamento de Receitas Públicas) para análise e decisão do diretor com a situação “**Encaminhado para a Direção**” descrevendo no despacho o parecer técnico opinativo pelo deferimento ou indeferimento da solicitação.

VI – Após análise dos responsáveis, conforme descrito nas alíneas a e b deste artigo, será emitido no GRP/Detalhamento do Processo/Relatórios – Termo de Deferimento com designação de assinatura eletrônica seguindo a ordem de precedência e obrigatoriedade de acordo com a delegação de competência Decreto 12/2021. Após emissão, o documento será anexado ao processo.

VII – O termo gerado fica na situação Assinatura Pendente, em carga para o Coordenador de Receitas Imobiliárias e/ou Diretor de Receitas Públicas e/ou Secretário de Finanças, que assinarão o documento eletronicamente.

VIII – Após assinatura realizada pelos responsáveis, será enviado um e-mail ao servidor que emitiu o termo, da confirmação da assinatura.

IX – Em caso de inconformidade não sanável ou o requerente não atender aos requisitos para o atendimento do pedido, o processo será tramitado com a Situação “**Indeferido**” ao destino SEF.DPR (Secretaria de Finanças, Departamento de Receitas Públicas), descrevendo no despacho o parecer opinativo pelo indeferimento.



X – Na SEF.DPR, após análise do processo pelo diretor, se manter a decisão pelo indeferimento, deverá emitir e anexar ao processo o Termo de Indeferimento em GRP/Detailamento de Processos/Relatório/ definindo como signatário o Diretor de Receitas e o Coordenador de IPTU e o Secretário de Finanças, conforme decreto 12/2021. Após, encaminhar à ciência ao requerente, tramitando o processo com a situação “Aguardando Retorno do Requerente” com o despacho padrão “*Notifico V. Sa. que seu pedido foi indeferido, cabendo interposição de recurso conforme Termo de Indeferimento, anexo ao processo.*”, além de notificá-lo do Indeferimento, via e-CAC, atribuindo prazo de 30 dias para o requerente recorrer da decisão.

XI – Se deferido, será tramitado com a situação “**Deferido**” para a SEF.CAP.NÚCLEO DE ARRECADAÇÃO (Secretaria de Finanças, Coordenadoria de Administração, Planejamento e Contabilidade, Núcleo de Arrecadação), informando no despacho a resposta “*Defero e autorizo a devolução de valores conforme Termo de Deferimento anexado ao processo*”.

XII – Na SEF.CAP.NÚCLEO DE ARRECADAÇÃO será analisado o parecer de deferimento para prosseguir com atendimento da devolução solicitada, gerando o crédito ao requerente referente ao valor apurado, no sistema GRP.

XIII – Se o requerente do processo tiver, junto ao município outros débitos, e, ter concordado com a compensação de valores, quando da abertura do processo, será realizada a compensação dos valores no sistema GRP, podendo tramitar o processo para setores relacionados ao débito existente.

XIII – Em caso de débito relacionado a ISS, o processo será tramitado com a situação “**Encaminhado para ISS**”, ao destino SEF.CRISS (Secretaria de Finanças, Coordenadoria de Receitas de Serviço e Outras), informando o número e data do crédito gerado. Assim que concluídas as ações necessárias, o processo será tramitado com a situação “**Devolvido**”, informando no despacho sobre a ação realizada.

XIV – Em caso de débito inscrito em dívida ativa, o processo será tramitado com a situação “**Encaminhado para Dívida Ativa**”, ao destino SEF.CACDA (Secretaria de Finanças, Coordenadoria de Dívida Ativa), informando o número e data do crédito gerado. Assim que concluídas as ações necessárias, o processo tramitado com a situação “**Devolvido**”, descrevendo no despacho sobre a ação realizada.

XV – Após a conclusão da compensação de valores, não existindo saldo remanescente, o processo será tramitado com a situação “**Arquivado Concluído**” ao destino ND.Arquivo descrevendo no despacho as informações sobre as compensações dos valores.

XVI – Caso tenha saldo remanescente, a ser creditado ao requerente, na SEF.CAP.NÚCLEO DE ARRECADAÇÃO será gerada a Certidão de Devolução no sistema GRP e anexada ao processo. Após, o processo será tramitado com a situação “**Aguardando agendamento**” ao destino SEF.CPD (Secretaria de Finanças, Coordenadoria de Despesa Pública, Núcleo de Pagamento) descrevendo no despacho a resposta “*Encaminhado para o*



setor de pagadoria realizar o agendamento do pagamento conforme certidão de devolução anexada ao processo”.

XVII – Na SEF.CPD, será efetuado o crédito em nome do requerente, de acordo com as informações constantes da Certidão de Devolução e dados bancários informados no processo. Após, o processo será tramitado com a situação “**Arquivado Concluído**”, ao destino ND.Arquivo, informando no despacho dados sobre o crédito e anexando documento comprobatório ao processo.

Art. 8º A cada tramitação, será enviado um e-mail do e-governo aos servidores do setor de destino para ciência do recebimento do processo e providências, devendo cada setor informar a SEAD.CTEC (Coordenadoria de Tecnologia) quando ocorrer alteração de pessoal que demande alteração dos e-mails cadastrados.

Art. 9º Em qualquer fase da tramitação o processo poderá ser encaminhado de volta ao local anterior, com a situação “**Devolvido**” com as informações necessárias no despacho.

Art. 10 Em qualquer fase da tramitação, quando houver necessidade de um retorno do requerente para dar continuidade ao andamento, o processo será tramitado com a situação “**Aguardando retorno do requerente**” informando no despacho quais os documentos e/ou informações deverão ser complementadas.

Art. 11 Essa Instrução Normativa entra em vigor a contar de 06 de julho de 2022.
Centro Administrativo Municipal, em 25 de outubro de 2021.

ELIANA FÁTIMA DE ZORZI
Chefe do Núcleo de Gestão pela Qualidade
Assinado eletronicamente



FLUXOGRAMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

DEVOLUÇÃO E OU COMPENSAÇÃO DE VALORES DE IPTU

