

Memorando 2- 16.220/2021

De: Bráulio M. - SF - SSUF - DRI

Para: SF - Secretaria da Fazenda

Data: 26/05/2021 às 11:46:05

Setores envolvidos:

SF, SF - SSUF - DRI, SF - SSUF - DRM, DACOL

Pedido de Informação nº 45/2021

Sr.^a Secretária,

Acerca do Pedido de Informação nº 145/2021 de autoria do ilustre edil Luiz Otávio Fernandes Coelho – Pardal, informo que me manifestarei no que diz respeito ao IPTU e ao ITBI, cuja gestão está a cargo do Departamento de Receita Imobiliária.

Nos termos do art. 12 do Código Tributário Municipal, a parte interessada na restituição deverá requerê-la, instruindo a petição com os comprovantes originais do pagamento.

Art. 12- A parte interessada na restituição deverá requerê-la ao Secretário Municipal da Fazenda, instruindo a petição com os comprovantes originais do recolhimento.

Regulamentando o dispositivo legal, o Decreto Municipal nº 9.227/07 dispõe que o pedido de restituição deverá conter as seguintes informações e deverá ser instruído com os seguintes documentos:

Art. 9º O contribuinte que pretender a restituição total ou parcial da importância recolhida deverá protocolar requerimento junto ao Departamento de Atenção ao Cidadão e Qualidade dos Serviços contendo os seguintes dados:

I - identificação do contribuinte;

II - número do CPF ou CNPJ do contribuinte;

III - fundamentação legal do pedido;

IV - número de inscrição no cadastro do IPTU ou do ISSQN, se for o caso;

V - endereço de notificação;

VI - indicação do valor da restituição pleiteada;

VII - dados relativos à conta bancária do contribuinte, indicando o número do banco, número da agência e número da conta bancária.

VIII - indicação da razão do indébito – se relativo a recolhimento “indevido”, “a maior” ou “em duplicidade pelo tomador”.

Art. 10. O requerimento deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - cópia da carteira de identidade do contribuinte;

II - original do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) referente ao tributo objeto do pedido de restituição,

salvo no caso do art. 28 deste Decreto;

III - original do comprovante bancário de pagamento, se for o caso;

IV - prova da condição de representante do contribuinte, se for o caso;

V - em se tratando de pessoa jurídica – cópia do ato constitutivo ou da última alteração, e, em se tratando de sociedade anônima, cópia da ata da última eleição realizada para presidente;

VI - outros documentos, necessários à comprovação de fatos alegados no requerimento.

§ 1º No caso de pagamento em duplicidade, o requerente deverá apresentar originais dos dois documentos de arrecadação e correspondentes comprovantes bancários de pagamento.

§ 2º Caberá ao Departamento de Atenção ao Cidadão e Qualidade dos Serviços, quando do recebimento do documento original, fornecer ao requerente declaração comprovando a sua retenção.

§ 3º Em caso de extravio do comprovante de pagamento, o interessado deverá juntar a 2ª via do documento de arrecadação e correspondente comprovante bancário de pagamento, a ser fornecido pelo Departamento de Gestão Financeira da Secretaria de Receita e Controle Interno, órgão encarregado de controlar a arrecadação, ou declaração expedida pelo referido órgão, atestando a efetiva entrada nos cofres municipais do tributo pago indevidamente.

No Departamento de Receita Imobiliária, as restituições que estavam paralisadas eram aquelas que estavam pendentes do contribuinte apresentar algum documento indispensável ou por possuir débito com o Fisco.

Ressalte que em tais restituição, o requerente já havia sido notificado – em algumas, mais de uma vez – para sanar os vícios e nada fez.

Tratando-se de processo administrativo físico, que demandava a tramitação em diversos setores, era extremamente difícil cumprir o prazo legal.

Uma vez protocolado, o requerimento demorava, em média, 4-5 dias para chegar ao setor.

Após ser analisado, se estivesse pendente algum documento e houvesse a necessidade de notificar o cidadão, o requerimento seria devolvido ao Departamento de Atenção ao Cidadão. Novamente, outros 4-5 dias na tramitação.

Feita a notificação, o Departamento de Atenção ao Cidadão aguardava a parte por 30 dias para apresentar o documento.

Seja pela inércia da parte ou pelo atendimento à notificação, o processo retornaria ao DRI, com outros 4-5 dias de tramitação.

Só nisso, metade do prazo (45 dias) já transcorreu.

Comprovada a existência do indébito e julgada procedente a restituição, o processo seria encaminhado ao SF/DEIN para pagamento quando, então, aguardava liberação do cota financeira para pagamento.

Se, no momento do pagamento, ficasse constatado existir débito ou se o pagamento fosse devolvido pelo banco por incoerência nos dados bancários, o processo seria novamente encaminhado ao Departamento de Atenção ao Cidadão para notificar o requerente.

Porém, com a plataforma Prefeitura Ágil, instituída em Março/2021, a tramitação dos processos e requerimentos eletrônicos em muito facilitou a notificação do requerente, encurtando os prazos de análise e de notificação.

Com a plataforma Prefeitura Ágil, o contribuinte consegue acompanhar os andamentos dos requerimentos e, existindo a necessidade de apresentação de algum documento complementar, o mesmo é facilmente notificado e o processo é retomado com maior brevidade.

Informo que, no DRI, ainda existem processos administrativos físicos de restituição pendentes de decisão em virtude da existência de débitos do cidadão ou da ausência de documento, todos já notificados mais de uma vez.

Ressalto que há, em tramitação via plataforma Prefeitura Ágil, o Memorando 14.880/2021 - Proposta - Alteração legislativa - Restituição, de autoria deste subscritor, referente à proposta de alteração legislativa do art. 12 do CTM e do Decreto Municipal nº 9.227/07 com o fim de modernizar os procedimentos de restituição e eliminar burocracias que somente atravancavam o procedimento.

Por exemplo, a obrigatoriedade de apresentação do original de pagamento, a necessidade de requerer 2ª via do

documento de arrecadação e do comprovante bancário de pagamento em caso de extravio.

São as informações que presto à V.S.^a em relação ao Pedido de Informação nº 145/2021.

—
Bráulio Lima Montalvão
Gerente do Departamento de Receita Imobiliária - SF
Prefeitura de Juiz de Fora - MG
Tel.: (32) 3690-7272

