



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2018/GAB/SEMFAZ, DE 05 DE OUTUBRO DE 2018

Dispõe sobre os procedimentos relativos à baixa de dívidas pagas em Documento de Arrecadação Municipal (DAM), migração de dívida e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA do Município de Porto Velho, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 280, da Lei Complementar nº 199, de 21 de dezembro de 2004 e c/c art. 139, do Decreto nº 12.492, de 09 de dezembro de 2011;

CONSIDERANDO que é imprescindível a observância aos princípios constitucionais da economia, eficiência e celeridade processuais, que devem nortear a Administração Pública e, por conseguinte, os processos administrativos;

CONSIDERANDO ainda a necessidade de simplificar o procedimento interno de baixa de dívidas e, igualmente, reduzir o volume de processos administrativos tributários e seus reflexos na gestão setorial;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Disciplinar os procedimentos a serem observados relativos à baixa de dívidas pagas em Documento de Arrecadação Municipal (DAM), e a migração de dívida.

Parágrafo Único. Para os fins de que trata esta Instrução Normativa, considera-se:

ADENDO

IN nº 004/2018/GAB/SEMFAZ, de 05 de outubro de 2018.

Publicação: 16/10/2018 – DOM Nº 2.314 (Páginas 68-69)

Página 1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

I - baixa – procedimento de reconhecer o pagamento do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), do Município de Porto Velho, extinguindo a dívida.

II - baixa automática – processo realizado por sistema de informação da Administração Tributária em que este reconhece, automaticamente, o arquivo de retorno bancário relativo ao pagamento de DAM's constantes no arquivo, com intervenção mínima do usuário;

III - baixa manual – método pelo qual o usuário do sistema de informação da Administração Tributária, após certificar o pagamento, procede na extinção da dívida;

IV – baixa por contra apresentação – procedimento pelo qual é reconhecido o pagamento de tributo ocorrido no mesmo dia de sua apresentação, mediante a entrega do comprovante de pagamento original do título, desde que o reconhecimento seja autorizado pelo Secretário Municipal de Fazenda;

V - certificação de pagamento – procedimento realizado automaticamente, ou por servidor municipal, que consiste na verificação do arquivo retorno bancário e do relatório de guias rejeitadas, com o fim de certificar se houve informação quanto ao pagamento de determinada dívida;

VI – migração de dívida – procedimento que consiste na transferência de uma dívida entre inscrições, esteja esta quitada ou não.

Art. 2º As baixas de dívidas no Município de Porto Velho se darão de forma automática, diariamente, pelo sistema informatizado, conforme arquivos retorno enviados pela instituição financeira conveniada.

Parágrafo Único. Excepcionalmente, havendo falhas operacionais humanas ou de sistemas computacionais, a baixa poderá ser feita manualmente, para fins de efetivo registro do pagamento da dívida, evitando assim, prejuízo ao contribuinte e ao erário público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 3º A solicitação de baixa manual poderá ser realizada pelo contribuinte, por meio de requerimento específico, com abertura do regular processo administrativo tributário no protocolo da SEMFAZ, instruído com:

I - cópia do DAM;

II - comprovante de pagamento legível.

§1º O processo de solicitação de baixa manual, aberto nos termos deste artigo, será dispensado da taxa de abertura de processo.

§ 2º A solicitação de baixa manual de dívidas pagas no ano corrente poderá ser realizada junto à Divisão de Arrecadação, com apresentação dos documentos elencados no *caput* deste artigo.

§ 3º Para o caso previsto no §2º deste artigo, deverá a Divisão de Arrecadação abrir processo administrativo por meio de Ordem de Serviço para fins de guarda dos DAM's e comprovantes apresentados, bem como registro do procedimento realizado.

Art. 4º No procedimento de baixa manual serão observadas as seguintes diretrizes, conforme o caso, em relação ao valor do DAM pago, quando este for:

I – igual ao valor devido, no qual a dívida será baixada e o processo, arquivado;

II – inferior ao valor devido, no qual a dívida será baixada, e emitido um DAM complementar com o valor residual, incluído multa e juros moratórios, dada a devida ciência ao contribuinte;

III – superior ao valor devido, no qual a dívida será baixada, dando-se ciência ao contribuinte, e, caso haja manifestação para a restituição, os autos serão encaminhados ao Departamento Tributário para emissão de parecer de restituição, devendo este ser arquivado na ausência de manifestação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

§ 1º Qualquer DAM complementar a que se refere esta Instrução Normativa, terá como prazo de pagamento àquele estipulado para o respectivo tributo em conformidade com a legislação vigente.

§ 2º É imprescindível a certificação de pagamento para a efetivação da baixa de dívida manual, devendo esta ser realizada, obrigatoriamente, no dia útil subsequente ao do pagamento da dívida em análise.

§ 3º Pode o analista usuário do sistema, se necessário, consultar formalmente a instituição financeira conveniada antes de realizar a baixa manual.

§ 4º As solicitações de baixa contra apresentação serão direcionadas ao Secretário Municipal de Fazenda que autorizará o procedimento.

§ 5º Nos casos de baixa por contra apresentação, sem que haja certificação do pagamento, a dívida será automaticamente reabilitada.

§ 6º Caso não haja certificação do pagamento, nos termos desta Instrução Normativa, dar-se-á ciência ao contribuinte.

CAPÍTULO II
BAIXA DE DAM'S DE NFS-E

Art. 5º O contribuinte de ISSQN, usuário do sistema de Notas Fiscais de Serviço Eletrônica (NFS-e), poderá solicitar a baixa manual de dívida, nos casos de pagamento equivocado de DAM, relativo a movimento mensal alterado em razão de substituições e cancelamentos de notas fiscais.

§1º O processo deverá ser instruído com o Termo de Compensação, se for o caso, taxa de abertura de processo original, paga, cópias do RG/CPF do prestador ou seu representante legal, se for o caso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

§2º Se necessário, a critério da administração, poderão ser solicitados outros documentos ao contribuinte.

Art. 6º A dívida a ser baixada manualmente corresponde a dívida que contém o movimento mensal de notas correto.

Parágrafo Único. A dívida será baixada pelo valor do DAM pago equivocadamente, considerando as regras do Art. 4º desta Instrução Normativa.

Art. 7º Posteriormente ao procedimento de baixa manual das dívidas de ISSQN, os autos serão encaminhados à fiscalização de ISSQN para análise e posterior arquivamento, quando for o caso.

Art. 8º São vedadas as suspensões de dívidas decorrentes de substituições e/ou cancelamento de notas fiscais.

CAPÍTULO III
DA BAIXA DE DAM'S DE PARCELAMENTO

Art. 9º Poderão ser baixadas, a requerimento do contribuinte, parcelas em aberto relativas a parcelamento de dívidas, nos casos de pagamento em duplicidade.

§ 1º No caso do procedimento descrito no *caput* deste artigo, a parcela a ser baixada será aquela com o vencimento mais antigo.

§ 2º Caso haja diferença no valor da parcela paga em duplicidade com a parcela vencida ou a vencer, será gerado um DAM complementar no valor da diferença.

Art. 10. Nos casos de pagamento a maior ou em duplicidade da última parcela, estas poderão ser objeto de pedido de restituição, desde que as parcelas relativas ao parcelamento estejam todas quitadas.

CAPÍTULO IV
DA MIGRAÇÃO DE DÍVIDA

ADENDO

IN nº 004/2018/GAB/SEMFAZ, de 05 de outubro de 2018.

Publicação: 16/10/2018 – DOM Nº 2.314 (Páginas 68-69)

Página 5



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 11. Desde que devidamente justificado, poderá ser realizada a migração de dívidas pagas pelo contribuinte em virtude de inconsistências no cadastro imobiliário ou pagamento indevido de tributos relativo a outro cadastro.

Art. 12. A dívida paga equivocadamente de outra inscrição será migrada para a inscrição do contribuinte requerente, e a dívida originalmente lançada, não paga, será cancelada de ofício, com o respectivo registro no histórico do cadastro imobiliário.

§ 1º Quando o valor migrado for menor que àquele originalmente lançado, será emitido um DAM complementar com a respectiva diferença.

§ 2º Realizados os procedimentos previstos no *caput* deste artigo, será gerada uma nova dívida em substituição àquela que foi paga e migrada, e o contribuinte devidamente cientificado.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A baixa de dívidas pagas de que trata esta Instrução Normativa não se sujeita a homologação, tratando-se exclusivamente de baixa financeira.

Parágrafo Único. Na hipótese de equívoco de lançamentos, de extinção do crédito tributário em modalidade diversa da *de pagamento*, ou outros casos não previstos nesta Instrução Normativa, a baixa da dívida dar-se-á *de ofício* por procedimento administrativo interno, desde que analisados e autorizados pelo Diretor do Departamento Tributário (DTR).

Art. 14. Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor do Departamento Tributário (DTR).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda