

BENEFÍCIOS FISCAIS - IPTU - Alteração de Alíquota - Falência do Empreendedor

⚠ Anexe os documentos listados na tabela a seguir e abra o protocolo EXCLUSIVAMENTE através do Portal de Serviços da SMF no link: <https://servicos.procempa.com.br/servicedesk/customer/portal/12/create/1180>.

ℹ Caso necessário, acesse o [Manual de Utilização do Portal de Serviços SMF](#) para sanar possíveis dúvidas a respeito da utilização deste Portal.

DOCUMENTOS	DESCRIÇÃO
DOCUMENTO(S) DE PROPRIEDADE OU POSSE , nos casos em que o imóvel não está averbado em nome do requerente.	<ul style="list-style-type: none"> É OBRIGATÓRIO comprovação da propriedade ou da posse do imóvel, se o imóvel não estiver corretamente averbado (Constar no cadastro municipal o nome e CPF do proprietário, além do Registro de Imóveis). A comprovação de que o requerente é o proprietário ou possuidor do imóvel pode ser realizada mediante apresentação dos seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none"> PROPRIETÁRIO: Matrícula do Registro de Imóveis completa; POSSUIDOR: Escritura Pública de Compra e Venda ou Contrato de Compra e Venda ou Contrato de Promessa de Compra e Venda ou Escritura ou Contrato de Cessão de Direitos Possessórios ou Recibo de Compra e Venda Possessórios ou Recibo de Compra e Venda ou Declaração de Posse, caso não possua nenhum dos documentos anteriores. Nos documentos de propriedade entre particulares é obrigatório o reconhecimento de firma das partes. Será dispensado o reconhecimento de firma na Declaração de Posse quando forem apresentados os documentos de identidade dos envolvidos, originais ou cópias autenticadas, que permitam ao servidor municipal fazer a comparação das assinaturas e verificação de sua autenticidade.
DOCUMENTOS SOCIETÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> É OBRIGATÓRIO apresentar os Documentos Societários (Requerimento de Empresário, ou Contrato, ou Estatuto Social e/ou Ata de Eleição da Diretoria Atual e alterações), devidamente registrados no órgão competente, que comprove que a pessoa que representa a sociedade possui capacidade para requerer em nome desta.
DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG) E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> É OBRIGATÓRIO apresentar a Carteira de Identidade e CPF, ou de documento que a substitua, do representante legal da sociedade, quando não há reconhecimento de firma na procuração.
PROCURAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> É OBRIGATÓRIO apresentar a procuração, caso o requerente não seja o proprietário ou possuidor do imóvel.
CARTÃO DO BANCO OU DO CABEÇALHO DO EXTRATO.	<ul style="list-style-type: none"> É OBRIGATÓRIO apresentar o Cartão do Banco ou o Cabeçalho do Extrato sempre que informado os dados bancários para possível devolução.

PROJETO ARQUITETÔNICO (PLANTA 1) COM APROVAÇÃO DA SMAMUS	<ul style="list-style-type: none"> É OBRIGATÓRIO apresentar o Projeto Arquitetônico (Planta A1) digitalizado aprovado pela SMAMUS.
SENTENÇA OU CERTIDÃO DO PODER JUDICIÁRIO	<ul style="list-style-type: none"> É OBRIGATÓRIO apresentar a Sentença ou Certidão fornecida pelo judiciário informando a Decretação da FALÊNCIA do empreendedor.
COMPROVAÇÃO DA CONCLUSÃO DA OBRA	<ul style="list-style-type: none"> É OBRIGATÓRIO apresentar o Habite-se (Carta de Habitação), se já concedido ao imóvel, ou declaração de ocupação, ou declaração de que a obra encontra-se em andamento, se for o caso.
CONTRATO(S) DE EXECUÇÃO DA OBRA POR NOVO(A) CONSTRUTOR(A)	<ul style="list-style-type: none"> É OBRIGATÓRIO apresentar o(s) contrato(s) para execução da obra formalizado com novo(a) construtor(a).

CERTIDÃO GERAL NEGATIVA, OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA, DE DÉBITOS ADMINISTRADOS PELA SMF

- É OBRIGATÓRIO apresentar a Certidão Geral Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de débitos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda - SMF de todos os proprietários do imóvel (todos os condôminos) a ser obtido na internet: <https://prefeitura.poa.br/carta-de-servicos/certidao-geral-de-debito-tributario-pessoa-fisica-e-juridica>.

**OBSE
RVAÇ
ÕES**

1. Conforme a **IN SMF Nº 010/2023**, deverão ser **protocolados exclusivamente pelo Portal de Serviços da SMF**, requerimento, impugnação, reclamação, recurso ou qualquer outro Processo Administrativo interposto por pessoa jurídica.
2. A tramitação deste processo é realizada pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI.
3. Documentos adicionais podem ser encaminhados digitalmente, através do Portal de Serviços, <https://servicos.procempa.com.br/servicedesk/customer/portal/12/create/355>, devendo constar também o número do processo aberto pelo requerente.
4. Fica assegurado novo prazo de pagamento do Crédito Tributário, no caso de requerimento de impugnação tempestiva de lançamento, quando o mesmo for deferido ou parcialmente deferido. Não incidirá multa e juro de mora, quando o pagamento ocorrer dentro da nova data aprazada.
5. Caso ocorra o indeferimento da impugnação, incidirá multa e juro de mora a contar da data de vencimento original. Instruções de acordo com art. 163 e 164 do Decreto 16.500/2009.

BASE LEGAL

- LC 7/73, Art. 5º, § 16

PMPA – SMF - RM / LOJA DE ATENDIMENTO

Atendimento de segunda à sexta-feira das 9h às 16h

Presencial na Travessa Mario Cinco Paus, s/nº, Centro Histórico

Eletrônico pelos telefones: 156 (para chamadas locais) ou (51) 3289.0156 (para chamadas de outras cidades), opção 4.

Site: <https://prefeitura.poa.br/smf> - Portal de Serviços: <http://atendimentofazenda.portoalegre.rs.gov.br>