

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

SERVIÇOS PRESTADOS NO SETOR DE TRIBUTOS DIVERSOS

1. CERTIDÕES

1.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

O QUE É?

Documento emitido pela Prefeitura Municipal de Divinópolis que comprova a não existência de débitos do solicitante junto ao município. Esta certidão abrange os débitos administrados e de competência do poder público municipal.

COMO REQUERER?

A certidão negativa de débitos poderá ser adquirida gratuitamente no site www.divinopolis.mg.gov.br, através do CPF/CNPJ. Existe também o requerimento via protocolo, com a solicitação da Certidão negativa de Débitos, sendo obrigatória as informações: nome do requerente, endereço, CPF/CNPJ.

VALOR:

A Certidão negativa de débitos via Internet é gratuita. Se o método de solicitação for via protocolo será cobrada uma taxa de 30% da UPFMD do ano corrente.

PRAZO DE VALIDADE:

A Certidão Negativa de Débitos tem validade de 90 dias a partir da data da emissão da mesma.

PRAZO PARA ENTREGA:

A certidão negativa via Internet pode ser retirada a instantaneamente. A certidão negativa protocolada na prefeitura será entregue em 3 dias (pessoa física) e 5 dias (pessoa jurídica).

PENDÊNCIAS:

Caso na tentativa de emissão da CND via Internet, ocorra a mensagem “Procure a Prefeitura Municipal”, o mesmo deverá regularizar a situação para depois tentar emitir o documento.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Caso o contribuinte tente a retirada da CND via internet e o mesmo não esteja cadastrado na base de dados desta prefeitura, deverá procurar o setor de CADASTRO, na rua Pernambuco, nº 60, 2º andar, munido de CPF do requerente, comprovante de endereço. O mesmo deverá ser feito de imediato, desde que o motivo seja informado.

1.1.1 CERTIDÃO DE QUITAÇÃO

O QUE É?

Documento emitido pela Prefeitura Municipal de Divinópolis que comprova a não existência de débitos de uma inscrição imobiliária específica junto ao município. Esta certidão abrange os débitos administrados e de competência do poder público municipal.

COMO REQUERER?

A certidão de quitação poderá ser adquirida gratuitamente no site www.divinopolis.mg.gov.br, através da inscrição cadastral do imóvel ou código reduzido (encontrado nos carnês de IPTU) e CPF/CNPJ. Existe também o requerimento via protocolo, com a solicitação da Certidão de Quitação, sendo obrigatória as informações: nome do requerente, endereço, CPF/CNPJ e inscrição do imóvel.

VALOR:

A Certidão de Quitação via Internet é gratuita. Se o método de solicitação for via protocolo será cobrada uma taxa de 50% da UPFMD do ano corrente.

PRAZO DE VALIDADE:

A Certidão de Quitação do imóvel tem validade de 90 dias a partir da data da emissão da mesma.

PRAZO PARA ENTREGA:

A certidão de quitação via Internet pode ser retirada a instantaneamente. A certidão de quitação protocolada na prefeitura será entregue em 3 dias úteis.

PENDÊNCIAS:

Caso na tentativa de emissão da Certidão de Quitação via Internet, ocorra a mensagem “Procure a Prefeitura Municipal”, o mesmo deverá regularizar a situação para depois tentar emitir o documento.

1.2 CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA

O QUE É?

Documento emitido pela Prefeitura Municipal de Divinópolis que comprova a regularidade fiscal do solicitante junto ao município. Esta certidão abrange os débitos administrados e de competência do poder público municipal. Este documento é emitido quando o contribuinte possui débitos que estejam com exigibilidade suspensa em virtude de parcelamento regular em curso.

COMO REQUERER?

O requerimento da Certidão Positiva com Efeito Negativa deverá ser via protocolo, sendo obrigatória as informações: nome do requerente, endereço, CPF/CNPJ.

VALOR:

A Certidão Positiva com Efeito Negativa deverá ser solicitada no protocolo sendo cobrada uma taxa de 30% da UPFMD do ano corrente.

PRAZO DE VALIDADE:

A Certidão Positiva com Efeito Negativa tem validade de 90 dias a partir da data da emissão da mesma.

PRAZO PARA ENTREGA:

A certidão positiva com efeito negativa será entregue em 3 dias (pessoa física) e 5 dias (pessoa jurídica).

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

A Certidão Positiva com Efeito Negativa poderá ser emitida desde que o débito existente esteja em dia (parcelamento) ou em fase de recurso, comprovado pela secretaria responsável.

1.3 CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS

O QUE É?

Documento emitido pela Prefeitura Municipal de Divinópolis que comprova a existência de débitos do solicitante junto ao município. Esta certidão abrange os débitos administrados e de competência do poder público municipal.

COMO REQUERER?

O requerimento da Certidão Positiva deverá ser via protocolo, sendo obrigatória as informações: nome do requerente, endereço, CPF/CNPJ.

VALOR:

A Certidão Positiva deverá ser solicitada no protocolo sendo cobrada uma taxa de 30% da UPFMD do ano corrente.

PRAZO PARA ENTREGA:

A certidão positiva será entregue em 3 dias (pessoa física) e 5 dias (pessoa jurídica).

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

A certidão Positiva é entregue somente para o possuidor do débito ou responsável legal munido de procuração.

Esta certidão raramente é solicitada devido às guias emitidas pela prefeitura demonstrarem especificamente os débitos solicitados.

1.4 CERTIDÃO DE COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO

O QUE É?

Documento emitido pela Prefeitura Municipal de Divinópolis que comprova a quitação do IPTU de determinado período de um imóvel específico.

COMO REQUERER?

O requerimento da Certidão de Comprovação de Pagamento deverá ser via protocolo, sendo obrigatória às informações: nome do requerente, CPF, endereço do imóvel a ser analisado, ano/período específico a ser comprovada a quitação.

VALOR:

Para emissão da Certidão de Comprovação de Pagamento de será cobrada uma taxa de 50% da UPFMD do ano corrente.

PRAZO PARA ENTREGA:

A certidão de comprovação de pagamento será entregue em 3 dias.

2. APURAÇÃO DE DÉBITOS

O QUE É?

A apuração de débitos deverá ser solicitada quando o contribuinte estiver sendo cobrado de um tributo que já está pago. Não é comum acontecer este tipo de situação, uma vez que quando a guia é quitada corretamente, dentro dos prazos determinados, a baixa no sistema de tributação da prefeitura é feita automaticamente através do arquivo que o banco recebedor nos envia. Porém, existem casos em que o recebimento de guias é feito de forma incorreta pelo banco/casa lotérica, etc, sendo feita fora da data de vencimento, ou até mesmo com informações divergentes do que consta o sistema. E para solucionar estes casos, disponibilizamos o pedido de apuração de débitos.

COMO REQUERER?

A apuração de débitos deverá ser solicitada pelo contribuinte envolvido nos fatos, com a apresentação do xérox da guia paga, identidade, e requerimento explicativo com o fato: - qual o tributo esta sendo cobrado que já foi quitado e em qual banco foi efetivado o pagamento. Poderá posteriormente ser solicitada a guia original.

O requerimento será via protocolo.

VALOR:

Não há custo para a solicitação. Porém se analisado o pagamento fora do prazo, será feita guia para pagamento com a diferença a ser paga relativa aos juros e multas.

PRAZO PARA ENTREGA:

A apuração de débitos tem o prazo mínimo de 15 dias.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Geralmente, os pedidos de apuração de débitos que chegam a esta prefeitura, são de guias pagas em postos credenciados dos bancos: casas lotéricas, pague-fácil, etc. Para facilitar a busca em nossos arquivos dos valores creditados no caixa da prefeitura, é de suma importância identificar o lugar do pagamento com o máximo de informações possíveis como endereço, número, etc.

3. ITBI

O QUE É?

ITBI – Imposto sobre transmissão de bens imóveis por ato oneroso. Este imposto é devido quando houver a transmissão de um bem imóvel, tendo como fato gerador (Art. 93 CTFMD):

I - a transmissão onerosa, a qualquer título, da propriedade ou domínio útil de bens imóveis, por natureza ou acessão física, situados no município.

II - a transmissão onerosa, a qualquer título, de direitos reais, exceto os de garantia sobre imóveis situados no território do município;

III - a cessão onerosa de direitos relativos à aquisição dos bens referidos nos incisos anteriores;

Os itens acima abrangem os seguinte atos:

I - compra e venda pura ou condicional ;

II - adjudicação, quando não decorrente de sucessão hereditária;

III - os compromissos ou promessas de compra e venda de imóveis, sem clausula de arrependimento, ou a cessão de direitos deles decorrentes;

IV - dação em pagamento;

V - arrematação;

VI - mandato em causa própria e seus substabelecimentos, quando estes configurem transação e o instrumento contenha os requisitos essenciais a compra e venda

VII - instituição ou venda do usufruto ao proprietário da coisa;

VIII - tornas ou reposições que ocorram na divisão para extinção de domínios de imóveis, quando for recebida por qualquer condomínio quota-parte material, cujo valor seja maior que o valor de sua quota ideal, incidindo sobre a diferença;

IX - permuta de bens imóveis e direitos a eles relativos;

X - quaisquer outros atos e contratos onerosos, translativos de propriedade de bens imóveis ou de direitos a eles relativos, sujeitos a transcrição, na forma da Lei.

COMO REQUERER?

Quando se pretende comprar/vender um imóvel, deverá o comprador preencher a guia de informação de Inter Vivos <http://www.divinopolis.mg.gov.br/site/estrutura/videos/images/itbiatual.doc> . Esta guia será a referência onde o comprador irá informar as partes interessadas na transação e o objeto da mesma, além de informações referente a negociação como valor da compra, etc. Através desta guia, preenchida e assinada em três vias, com a cópia dos documentos do vendedor e do comprador, escritura do imóvel e contrato de financiamento (se for o caso), o setor de ITBI (guichê 22 no térreo desta prefeitura) desta prefeitura, irá retirar a guia do imposto para pagamento. Este procedimento atualmente funciona sem protocolo, diretamente no setor.

Após a emissão e pagamento desta guia de ITBI , o comprador deverá apresentar as guias pagas ao setor emissor do imposto que fará a liberação nas 3 guias de intervivos para a entrada no processo de transmissão via protocolo (guichê 02 ao 09).

Após a junção de todos os documentos anteriormente solicitados o processo será encaminhado para o setor de cadastro que verificará a transação e fará a mesma junto a esta prefeitura caso não haja débitos, liberando para posterior escrituração e registro junto ao cartório.

VALOR:

Guia de ITBI - As alíquotas do imposto são:

* Em transmissões e cessões por intermédio do sistema financeiro de habilitação.

- 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor efetivamente financiado;

- 2% (dois por cento) sobre o valor restante;

* Nas demais transmissões e cessões : 2% (dois por cento).

+ informações: <http://www.divinopolis.mg.gov.br/iss/codigotexto04.html#93>

Será cobrada uma taxa de transmissão para entrada via protocolo referente a Certidão de Quitação do imóvel, Avaliação, CTM e Serviço Administrativo (TSA).

PRAZO PARA ENTREGA:

A emissão da guia de ITBI poderá ser feita de imediato, após apresentação da documentação, ou via protocolo.

4. DEVOLUÇÕES

4.1 DEVOLUÇÃO DE IPTU OU TAXAS

O QUE É?

É o processo onde o município restitui ao contribuinte, determinado valor pago a esta prefeitura indevidamente ou em duplicidade. Devido a utilização do código de barras para pagamento e a disponibilização de guias de IPTU via internet, poderá ocorrer de uma mesma guia ser paga por duas pessoas interessadas ou pela mesma pessoa, devido a um possível descuido das mesmas ou falta de comunicação diante da obrigação do pagamento.

COMO REQUERER?

A devolução deverá ser solicitada via protocolo pelo proprietário do imóvel.

Deverão ser apresentadas cópias dos documentos de CPF e Identidade do interessado, guias originais pagas juntamente com seus devidos xérox. Requerimento com discriminação **completa e detalhada** do acontecimento que gerou o pedido de devolução, assinado pelo responsável ou procurador legal devidamente documentado. Também, certidão Negativa em nome do contribuinte ou certidão de quitação do imóvel em questão.

Lembrando que a assinatura constante na solicitação deverá ser igual ao documento de identidade apresentado.

VALOR:

Não há custo para a solicitação.

PRAZO PARA ENTREGA:

A devolução de tributos tem o prazo mínimo de 15 dias.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

O preenchimento da solicitação/requerimento, deverá vir detalhado ao máximo, de forma que fique claro o que realmente aconteceu no pagamento, com suas devidas datas de pagamento, valores, etc. Qualquer informação não prestada e que for necessária para liberação da devolução, poderá ser solicitada posteriormente via protocolo.

O restituição ao contribuinte poderá ser feita em cheque, pela tesouraria deste município, o qual deverá ser buscado pelo mesmo na data prevista, ou então, caso seja informado conta bancária e agência do interessado no requerimento de solicitação, será depositado automaticamente.

Em casos de indeferimento, o contribuinte será informado via protocolo, também na data prevista.

4.2 DEVOLUÇÃO DE ITBI

O QUE É?

É o processo onde o município devolve ao contribuinte determinado valor pago a esta prefeitura indevidamente ou em duplicidade.

QUEM TEM DIREITO?

Nos casos quando o adquirente pagar o imposto e posteriormente desistir da transação, foi regulamento através da lei 161/11 o prazo para a desistência da mesma e restituição do imposto conforme Art. 93, § 2º: “ *configurada qualquer uma das hipóteses mencionadas nos incisos deste artigo, restará caracterizada a ocorrência do fato gerador, tornando devido o imposto, cujo recolhimento convalidará a ocorrência do negócio, fixando-se em 60 (sessenta) dias, a*

partir do recolhimento do ITBI, o prazo máximo e preclusivo para que as partes desistam do mesmo e venham postular qualquer restituição, sendo que qualquer ato realizado após este prazo será caracterizado como nova transmissão .”

COMO REQUERER?

A devolução do imposto, deverá ser solicitada via protocolo pelo pagador do imposto discriminado na guia.

Deverão ser apresentadas cópias dos documentos de CPF e Identidade do interessado, guias originais pagas, cópia da escritura do imóvel, cópia do registro atualizado, taxa da transmissão, taxa de “cancelamento da transmissão”, CTM e guia de informação de intervivos canceladas (todas com 1 cópia). Requerimento com discriminação **completa e detalhada** do acontecimento que gerou o pedido de devolução, assinado pelo responsável ou procurador legal devidamente documentado. Também, certidão Negativa em nome do contribuinte.

Lembrando que a assinatura constante na solicitação deverá ser igual ao documento de identidade apresentado.

VALOR:

Não há custo para a solicitação.

PRAZO PARA ENTREGA:

A devolução de tributos tem o prazo mínimo de 15 dias.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

O preenchimento da solicitação/requerimento, deverá vir detalhado ao máximo, de forma que fique claro o que realmente aconteceu no pagamento, com suas devidas datas de pagamento, valores, etc. Qualquer informação não prestada e que for necessária para liberação da devolução, poderá ser solicitada posteriormente via protocolo.

O restituição ao contribuinte poderá ser feita em cheque, pela tesouraria deste município, o qual deverá ser buscado pelo mesmo na data prevista, ou então, caso seja informado conta bancária e agência do interessado no requerimento de solicitação, será depositado automaticamente.

Em casos de indeferimento, o contribuinte será informado via protocolo, também na data prevista.

5. PARCELAMENTO DE DÉBITOS

O QUE É?

O parcelamento de débitos é disponibilizado ao contribuinte, como uma forma de pagamento. O parcelamento de IPTU é concedido ao contribuinte no ano corrente do débito, através dos carnês encaminhados para os responsáveis. O valor mínimo da parcela é R\$ 50,00 para pessoa física e R\$ 70,00 para pessoa jurídica. O parcelamento do ano corrente é concedido no máximo em 10 parcelas.

COMO REQUERER?

Parcelamento de taxas e outros tributos também poderão ser parcelados no setor próprio ou solicitado via protocolo pelo contribuinte responsável da dívida. Deverá ser apresentado documento original e cópia e também assinatura do termo.

Parcelamento de débitos (taxas e outros tributos com exceção de IPTU) do ano corrente que forem divididos em parcelas que atinjam o ano posterior, deverão ser obrigatoriamente protocoladas com requerimento devidamente assinado, citando o número de parcelas, a data para pagamento, o débito em questão, via protocolo. No próximo dia útil, poderá comparecer no setor de IPTU, com o protocolo, para assinatura do termo de confissão de dívidas e efetivação do parcelamento nas condições solicitadas.

VALOR:

Não há custo para a solicitação.

PRAZO PARA ENTREGA:

Em casos de protocolo obrigatório, discriminado na opção “Como requerer?”, no próximo dia útil após o requerimento, poderá comparecer no setor de IPTU para efetivação do parcelamento.

Nos outros casos, será de imediato.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

O não cumprimento do parcelamento firmado acarretará uma posterior execução judicial.

6. EMISSÃO DE GUIAS

A emissão de guias, quando se tratar de IPTU do ano corrente, poderá ser emitida via internet através do site www.divinopolis.mg.gov.br, com o código do imóvel ou inscrição cadastral do mesmo.

A inscrição cadastral é representada por números contidos na escritura de cada imóvel. No site, é solicitada esta inscrição num modelo de 15 números, separados por pontos, que significam: Região, Zona, Quadra, Lote e Sub-lote, nesta seqüência.

00.000.00000.00000.00000

Região:

A informação região, é padronizada dentro de nossa base de dados onde entende-se:

01 – qualquer imóvel localizado na área urbana

99 – qualquer imóvel localizado na área rural

Zona:

A próxima seqüência de 000 (três números), representam a Zona do imóvel, constante na escritura. Caso ela seja composta de menos que 3 algarismos, deverá ser completada com zeros. Exemplo:

Zona constante na escritura nº 62.

Deverá ser digitado 062.

Quadra:

A próxima seqüência de 00000 (cinco números), representam a Quadra do imóvel, constante na escritura. Caso ela seja composta de menos que 5 algarismos, deverá ser completada com zeros. Exemplo:

Quadra constante na escritura nº 321.

Deverá ser digitado 00321.

Lote:

A próxima seqüência de 00000 (cinco números), representam o Lote do imóvel, constante na escritura. Caso ela seja composta de menos que 5 algarismos, deverá ser completada com zeros. Exemplo:

Lote constante na escritura nº 12.

Deverá ser digitado 00012.

Sub-Lote:

A última seqüência de 00000 (cinco números), representam o Sub-Lote do imóvel, constante na escritura. Caso ela seja composta de menos que 5 algarismos, deverá ser completada com zeros. Exemplo:

Sub Lote constante na escritura nº 6.

Deverá ser digitado 00006.

Quando não há sublotes, digitar somente com algarismos zeros.

Portanto, seguindo os exemplos acima citados a inscrição completa ficaria assim, considerando um imóvel na área urbana:

01.062.00321.00012.00006

Guias de anos anteriores, dívida ativa, taxas e outros, somente são emitidas no setor de tributos diversos.

7. PRESCRIÇÃO DE DÉBITOS

O QUE É?

É a perda do direito de ação, ou seja, de reivindicar esse direito por meio da ação judicial cabível por ter transcorrido certo lapso temporal.

A prescrição é a exclusão de um débito vencido há mais de 5 anos, quando não houve qualquer motivo de suspensão ou interrupção da exigibilidade do pagamento, podendo ocorrer de ofício ou a pedido do interessado.

LEI 161/11

Através do Decreto 10.287 fica concedida a exclusão automática dos débitos prescritos:

Art 1º, Parágrafo Único: “Os débitos de qualquer natureza para com a Fazenda Municipal, inscritos ou não como dívida ativa, lançados até 31 de dezembro de 2006, inclusive, que não foram parcelados, executados ou que tenham o prazo de prescrição suspenso ou interrompido por qualquer forma legal prevista no CTN, ficam cancelados em decorrência do reconhecimento dos efeitos da prescrição disposta no art. 174 do CTN”.

Art. 3º - Os eventuais débitos que não tenham sido, por qualquer motivo, atingidos e resolvidos pelo presente Decreto, poderão ser analisados e decididos pela Autoridade da Fazenda ou da Procuradoria, conforme o caso, mediante instrumento administrativo próprio já existente.

COMO REQUERER?

O requerimento poderá ser feito via protocolo, pelo proprietário da dívida ou representante legal devidamente documentado, apresentando cópia de CPF e identidade, com a solicitação dos anos a serem prescritos.

VALOR:

Não há custo para a solicitação.

PRAZO PARA ENTREGA:

O prazo e entrega é de no máximo 15 dias.

8. SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS VIA INTERNET (SETOR DE TRIBUTOS DIVERSOS)

Emissão de Certidão Negativa de pessoa física ou jurídica e do imóvel: <http://www.divinopolis.mg.gov.br>, no link CIDADÃO, CERTIDÃO NEGATIVA

Emissão de guias (única ou parcela) de IPTU do ano corrente: Espaço Cidadão - Link IPTU em <http://www.divinopolis.mg.gov.br>

Visualização de pagamentos de IPTU do ano corrente: Espaço Cidadão - Link IPTU em <http://www.divinopolis.mg.gov.br>

Guia de intervíos (modelo): <http://www.divinopolis.mg.gov.br/>, no link CIDADÃO, FAZENDA DOCUMENTOS, GUIA DE INFORMAÇÃO ITBI.

Acompanhamento de processos: Portal do Cidadão, link Acompanhamento de Processos

Tabela de taxas (valores) municipais do exercício: <http://www.divinopolis.mg.gov.br/>, no link CIDADÃO, LEGISLAÇÃO ISS.

Código Tributário Nacional do Município de Divinópolis: <http://www.divinopolis.mg.gov.br/iss/codigotributario.html>

9. COMPENSAÇÃO DE GUIAS PAGAS EM DUPLICIDADE

O QUE É?

Processo realizado para compensar uma parcela paga duas ou mais vezes, em outra(s) parcela(s) do mesmo parcelamento e mesmo valor.

COMO REQUERER?

Somente poderá ser solicitada quando a compensação puder ser realizada no mesmo parcelamento, sendo a parcela a ser compensada de mesmo valor.

- Deverá conter no pedido a descrição de quais parcelas foram pagas duplicadamente e qual parcela irá ser compensada.

- Guias originais pagas em duplicidade.

- Cópias das guias pagas duplicadamente.

- Parcela original a ser compensada

- No caso da existência do carnê, favor anexá-lo. Posteriormente será devolvido.

- Deverá ser solicitada pelo proprietário ou pessoa responsável, desde que discriminado no requerimento.

- Cópia de documento de identidade e CPF do requerente

VALOR:

Não há custo para a solicitação.

PRAZO PARA ENTREGA:

A compensação tem o prazo mínimo de 2 dias.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Para que este procedimento seja efetivado, as parcelas pagas duplicadamente deverão obrigatoriamente estar baixadas em nosso sistema. Portanto, antes de entrar com o pedido, favor conferir no setor de IPTU.

O pagamento duplicado deverá obrigatoriamente ter data anterior a parcela a ser compensada.