
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 03/2026/GAB/SEMEC/SERM/, DE 23 DE
JUNHO DE 2026

Dispõe sobre a restituição de créditos tributários e não tributários, no âmbito do Município de Porto Velho.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA do Município de Porto Velho, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 338 da Lei Complementar n.º 878, de 17 de dezembro de 2021.

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar e estabelecer procedimentos para dar celeridade aos processos de restituição referentes a créditos tributários e não tributários pagos indevidamente;

CONSIDERANDO ser imprescindível uniformizar os procedimentos administrativos quanto à exigência da documentação que comprove a qualificação do interessado e o pagamento dos indêbitos relativos aos processos de restituição de valores;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 21 a 23 da Lei Complementar n.º 878, de 17 de dezembro de 2021 (Código Tributário e de Rendas do Município de Porto Velho - CTRM), bem como os artigos 32 a 45 do Decreto n.º 18.749, de 23 de janeiro de 2023 (Regulamento do CTRM);

R E S O L V E:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelecer os procedimentos administrativos para fins de restituição de créditos tributários e não tributários arrecadados pelo Município de Porto Velho, pagos indevidamente, nos termos da Lei n.º 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional - CTN), da Lei Complementar n.º 878, de 17 de dezembro de 2021 (Código Tributário e de Rendas do Município de Porto Velho (CTRM), do Decreto n.º. 18.749, de 23 de janeiro de 2023 (Regulamento do CTRM), e legislações correlatas.

CAPÍTULO II
DA RESTITUIÇÃO DO PAGAMENTO INDEVIDO
SEÇÃO I
DAS HIPÓTESES DE RESTITUIÇÃO

Art. 2º A Secretaria Municipal de Economia (SEMEC) deverá realizar a repetição de indébito de receitas tributárias ou não tributárias, arrecadadas pelo Município, nas seguintes hipóteses:

I - pagamento espontâneo indevido ou de valor superior ao devido, em face da legislação tributária aplicável, ou da natureza ou circunstâncias materiais do fato gerador efetivamente ocorrido;

II - duplicidade de pagamento de crédito tributário ou não tributário;

III - inconsistência na informação de dados, quando da elaboração ou conferência de qualquer documento relativo ao pagamento, que resulte em erro na (o):

identificação do sujeito passivo;

determinação da alíquota aplicável;

cálculo do montante devido;

inscrição imobiliária (referente a outro imóvel), quando IPTU ou TRSD ou a outro tributo imobiliário.

IV - desobrigação do pagamento em face de reforma, anulação, revogação ou rescisão de decisão condenatória;

V - retenção na fonte de forma indevida, ou, de valor superior ao devido, quando se tratar de Imposto de Renda Retido na Fonte, incidente sobre rendimentos do trabalho, e/ou Incidente sobre Pagamentos efetuados a fornecedores.

§ 1º. O pedido de restituição de que trata o inciso V deste artigo, somente poderá ser requerido dentro do exercício em que tiver sido efetuada a retenção indevida ou a maior que o valor devido.

§ 2º. Quando se tratar de pedidos de restituição de que trata o Inciso V deste artigo, relativos à retenção efetuada em exercícios anteriores, o requerente deverá solicitar a restituição diretamente à Receita Federal do Brasil (RFB) que é o órgão competente para efetuar o ajuste anual das declarações de IRRF recebidas de pessoas físicas e jurídicas.

§ 3º. Serão restituídos ainda, os valores recolhidos a título de multa e de juros moratórios quando adimplidos fora do prazo.

Art. 3º A restituição de valores recolhidos a título de tributo que comporte, por sua natureza, transferência do respectivo encargo financeiro poderá ser efetuada somente a quem prove haver assumido o referido encargo, ou, no caso de tê-lo transferido a terceiro, estar por ele expressamente autorizado a recebê-lo.

Art. 4º Nos casos em que a geração de receitas esteja descentralizada a outros órgãos, a comprovação do direito creditório pela SEMEC dependerá de dados e informações de fatos comprobatórios previstos no Art. 2º desta norma, pelo órgão ou entidade responsável pela geração da respectiva receita.

Parágrafo único. O pedido de restituição de receita nos casos de que trata o *caput* deste artigo será encaminhado ao órgão ou à entidade responsável pela geração da respectiva receita para fins, exclusivamente, de fornecimento de dados e informações de fatos comprobatórios à instrução processual pela SEMEC, a quem cabe a decisão do direito creditório.

SEÇÃO II

DOS LEGITIMADOS PARA REQUERER A RESTITUIÇÃO

Art. 5º O pedido de restituição poderá ser efetuado por sujeito passivo ou pessoa autorizada a requerer o valor, desde que devidamente habilitada.

§ 1º Na hipótese de pedido de restituição formulado por representante do sujeito passivo, o requerente deverá apresentar:

I - procuração outorgada por instrumento público ou particular;

II - termo de tutela ou curatela; ou,

III - quando for o caso, alvará ou decisão judicial que o autorize a requerer o respectivo valor.

§ 2º Quando se tratar de requerente detentor de direito sucessório, este deverá estar devidamente qualificado como parte legítima para requerer o valor objeto de restituição.

§ 3º Na hipótese de valores retidos de prestadores de serviços, pagos em duplicidade, poderá o tomador de serviços requerer a restituição do valor indevido em seu próprio nome, desde que devidamente comprovado que este arcou com o encargo do respectivo pagamento em duplicidade.

§ 4º Na hipótese de valores retidos sobre rendimentos do trabalho e/ou sobre pagamentos efetuados a fornecedores, o pedido de restituição poderá ser requerido:

I - pelo órgão da administração pública municipal direta e indireta responsável pelo lançamento indevido ou maior que o devido;

II - pelo fornecedor que sofreu a retenção do valor indevido ou maior que o devido, em seu próprio nome, desde que devidamente comprovado que este arcou com o encargo, podendo ser pleiteada por representante devidamente qualificado.

Art. 6º Para comprovação da qualificação do requerente e instrução do pedido de restituição, deverão ser anexados ao processo os documentos pessoais em meio eletrônico, em formato PDF legível, ou, excepcionalmente, mediante cópia impressa legível.

§ 1º Na hipótese do pedido ser formulado por pessoa física, deverão ser apresentados:

I – documento oficial de identificação com foto;

II – comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); e

III – dados bancários do sujeito passivo ou de quem comprovar ter assumido o encargo financeiro.

§ 2º Na hipótese do pedido ser formulado por pessoa jurídica de direito privado, deverá apresentar (documentação em PDF legível):

I – atos constitutivos, compostos de contrato ou estatuto sociais e última alteração ou, ainda, contrato consolidado, regularmente registrados no órgão competente;

II – comprovante de Inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes, exceto para as pessoas jurídicas não domiciliadas neste Município; e

III – Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

§ 3º Na hipótese do pedido ser formulado por procurador habilitado, deverão ser apresentados (documentação em PDF legível);

I – documento oficial de identificação com foto do mandatário; e

II – instrumento público ou particular de procuração outorgando poderes específicos de representação junto à Fazenda Pública

Municipal.

§ 4º Na hipótese do pedido ser formulado por detentor de direito sucessório, deverão ser apresentados (documentação em PDF legível):

I – documento oficial de identificação com foto do requerente;

II – Certidão de Óbito do de cujus; e

III – documento que o qualifique formalmente como parte legítima do direito sucessório.

§ 5º Na hipótese do pedido ser formulado por órgão público, deverão ser apresentados (documentação em PDF legível):

I – Ato normativo ou lei de criação do respectivo órgão;

II – Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ;

III – Portaria, Decreto ou ato de nomeação do representante legal; e

IV – documento oficial de identificação com foto do representante nomeado.

§ 6º Na hipótese do pedido ser formulado por prestador de serviços estabelecido fora do Município, deverão ser apresentados (documentação em PDF legível):

I – Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) em PDF legível ou cópia da nota fiscal com código validador, sobre a qual esteja registrada a retenção do imposto;

II – autorização emitido pelo prestador de serviços emitente da nota fiscal, acompanhado do instrumento de poderes do seu representante legal ou procurador;

III – cartão de inscrição no CNPJ do tomador dos serviços;

IV – comprovante de recolhimento do ISSQN retido na fonte; e

V – documento oficial de identificação com foto do tomador de serviços, se pessoa física, ou do respectivo representante legal, se pessoa jurídica.

§ 7º Quando se tratar de procurador legalmente constituído, deverão ser apresentados os seguintes documentos em PDF legível:

I – instrumento de constituição com autenticação digital (Contrato Social, Estatuto, Ata ou Declaração de Empresário - Firma Individual) e, suas alterações posteriores, se houver, regularmente registrados no órgão competente, ou instrumento consolidado;

II – procuração com assinatura eletrônica como Gov.br ou certificação digital com padrão ICP-Brasil exclusivamente para documentos eletrônicos não impressos, acompanhada de documento oficial de identificação com foto do procurador, quando for o caso;

III - procuração impressa, sem a assinatura eletrônica ou certificação digital, deverá apresentar documento de identificação original do procurador para conferência.

§ 8º Nos casos de outorga de poderes por meio de instrumento particular de procuração, esta deve estar obrigatoriamente assinada pelo outorgante e outorgado, para fins de legitimação do requerente do pedido de restituição, nos termos dos incisos II e III do § 7º.

§ 9º Para fins de qualificação como parte legítima do direito sucessório na hipótese de óbito do sujeito passivo, inclusive da pessoa física equiparada à empresa, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - havendo outros bens e direitos sujeitos a inventário ou arrolamento:

a) mediante alvará judicial expedido pela autoridade judicial; ou

b) por meio de escritura pública expedida no processo extrajudicial de inventário.

II - não havendo bens ou direitos sujeitos a inventário ou arrolamento: Certidão de Casamento;

Declaração de União Estável;

Certidão de Nascimento ou demais documentos que comprovem vínculo de direito sucessório com o falecido;

III - não havendo bens ou direitos sujeitos a inventário ou arrolamento e não sendo aplicável o disposto no inciso II do caput:

a) mediante alvará judicial expedido pela autoridade judicial; ou

b) mediante escritura pública expedida no processo extrajudicial de inventário.

§ 10 Na hipótese de sucessão empresarial, terá legitimidade para pleitear a restituição a empresa sucessora.

§ 11 Na hipótese de extinção da sociedade, terão legitimidade para pleitear a restituição os sócios que detêm o direito ao crédito, conforme determinado em ato de dissolução.

CAPÍTULO III

DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL PARA RESTITUIÇÃO

SEÇÃO I

DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

Art. 7º O processo para restituição de créditos tributários ou não tributários deverá ser instruído com os seguintes documentos em PDF legível:

I - requerimento específico para restituição de valores;

II - comprovação da qualificação do requerente, nos termos do Art. 6º desta Instrução Normativa;

III - com informação dos dados bancários (o banco, a agência, o número e tipo da conta), do sujeito passivo a quem o crédito será restituído em forma de depósito ou por título de cobrança bancária (boleto).

IV - arrecadação do crédito tributário ou não tributário a ser restituído, especificamente:

Documento de Arrecadação Municipal (DAM), com o comprovante de recolhimento do pagamento indevido, nas hipóteses dos incisos I, III e IV do Art. 2º desta Instrução Normativa;

Documentos de Arrecadação Municipal (DAMs), com os comprovantes de recolhimento dos pagamentos em duplicidade na hipótese do inciso II do Art. 2º desta Instrução Normativa;

Documentos de Arrecadação Municipal (DAMs), ou Ordem Bancária, com os comprovantes da retenção indevida, nas hipóteses do inciso V do Art. 2º desta Instrução Normativa;

comprovante do pagamento de multa de trânsito, e, ainda:

- comprovante do pagamento em duplicidade; ou

- Acórdão da JARI (Junta Administrativa de Recursos de Infrações), quando anulada a aplicação da respectiva penalidade;

V – Taxa de abertura de processo devidamente quitada e original, ressalvados os casos de pedidos formulados por órgãos públicos do

Município, ou de outras esferas, exclusivamente, quando o Município der causa.

§ 1º Poderão ser solicitados outros documentos complementares, a critério da autoridade da Administração Tributária, para fins de análise do pedido.

§ 2º Além dos documentos previstos anteriormente, quando o pedido de restituição for formulado por substituto tributário, deverão ser juntados aos autos:

I - Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) sobre a qual houve a retenção;

II - Comprovante de pagamento do serviço (ordens de pagamento, Nota Financeira ou qualquer outro documento similar);

III - DAM do ISSQN retido acompanhado do comprovante de pagamento;

IV - Autorização formal do prestador para requerer a devolução.

V - DAM pago em duplicidade, acompanhado do comprovante de pagamento.

§ 3º Na existência de débitos do titular do direito de restituição de tributo ou renda pago indevidamente no ato do requerimento de restituição o sujeito passivo ou o seu representante legal deverão autorizar a dedução dos débitos, sendo este objeto de transação de créditos e débitos no ato da devolução, ainda que os débitos existentes sejam supervenientes à data do respectivo pedido, ou vincendos, conforme estabelecido no Art. 23 da Lei Complementar nº 878/2021 e no Art. 44 do Decreto nº 18.749/2023.

Art. 8º O processo deverá ser formalizado pelo protocolo digital do Sistema Tributário disponível no portal do contribuinte, ou, em sua indisponibilidade poderá ser formalizado por outro meio eletrônico, como o sistema SEI, ou e-mail oficial para protocolos, ou, excepcionalmente, poderá ser formalizado pelo atendimento presencial, com os documentos legíveis necessários, que serão digitalizados.

§ 1º No caso de atendimento presencial, a documentação de que trata o *caput* deste artigo deverá ser digitalizada, quando da abertura do processo, por meio de:

I - conferência de cópias dos respectivos documentos com os originais;

II - verificação das respectivas assinaturas conferindo-as com aquelas contidas em documento oficial com foto.

§ 3º Os documentos devem ser legíveis, sem emendas e rasuras.

§ 4º Não serão aceitas digitalizações ilegíveis do Requerimento Específico de Restituição de Créditos Tributários e Não Tributários.

Art. 9º Quando da instrução do processo for constatada a ausência ou a incorreção de quaisquer dos documentos exigidos nesta Instrução Normativa, o requerente será cientificado para saneamento, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de arquivamento do pleito, sem análise do mérito, da seguinte maneira:

I - para processo formalizado via protocolo digital do Sistema Tributário: a cientificação será via Domicílio Tributário Eletrônico;

II - para processo formalizado via SEI por protocolo digital ou e-mail: a cientificação será via DTEL ou, na sua falta, via e-mail;

III - para processo formalizado pelo atendimento presencial: a cientificação será lavrada no ato da protocolização, pelo setor de atendimento.

Art. 10. O requerimento específico deverá ser disponibilizado para preenchimento eletrônico, com validação de campos obrigatórios e espaço para assinatura digital da parte interessada.

Parágrafo Único. As ocorrências de desarquivamentos de processos de restituição devem ser motivadas por despacho fundamentado e ficam condicionadas ao recolhimento da respectiva tarifa de desarquivamento.

SEÇÃO II

DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

Art. 11. Formalizado e instruído com os documentos arrolados nesta Instrução Normativa, o primeiro fluxo processual deve ser destinado à Divisão de Arrecadação (DIAR), exceto para os processos de multa de trânsito e para os processos de Imposto de Renda Retido na Fonte que seguirão o fluxo de tramitação previstos nos §§ 2º, 3º deste artigo, respectivamente.

§ 1º Recepcionados os autos, a DIAR adotará os seguintes procedimentos:

I - em se tratando de pagamento em duplicidade do mesmo DAM:

confirmação do suporte contábil;

elaboração de planilha de cálculo do valor a ser restituído, conforme Anexo Único desta Instrução Normativa; e

juntada do relatório de guias rejeitadas, do arquivo de retorno bancário com destaque para a guia objeto de restituição, e de qualquer documento que certifique a idoneidade do comprovante de pagamento em duplicidade e ratifique a entrada do valor do respectivo crédito tributário ou não tributário aos cofres públicos;

d) emissão de Despacho Fundamentado, exclusivamente, quando se tratar do pedido de restituição de crédito tributário ou não tributário em âmbito de análise estritamente financeira, para os casos de pagamento em duplicidade do mesmo DAM, com envio direto ao Gabinete do Secretário de Economia para homologação da restituição do crédito;

II - para as demais situações, fará a confirmação do suporte contábil e a juntada do relatório de guias rejeitadas, do arquivo de retorno bancário com destaque para a guia objeto de restituição, e de qualquer documento que certifique a idoneidade do comprovante de pagamento indevido e ratifique a entrada do valor do respectivo crédito tributário ou não tributário aos cofres públicos.

§ 2º Quando se tratar de receitas vinculadas a aplicação de multa de trânsito, os autos serão enviados a SEMTRAN que adotará os seguintes procedimentos:

I - confirmação da improcedência da multa e do direito do interessado de indébito não tributário, com anuência do Secretário de Trânsito,

Mobilidade e Transporte;

II – confirmação do recolhimento da multa, por meio de juntada de documento comprobatório;

III - remessa dos autos à Assessoria Técnica/SEMEC para emissão de Parecer Técnico.

§ 3º Quando se tratar de pedido de restituição referente à retenção na fonte do Imposto de Renda sobre Rendimentos do Trabalho e/ou Pagamentos a Fornecedores solicitados diretamente pelo contribuinte ou órgão da administração pública municipal, responsável pela retenção indevida ou efetuada em valor superior ao devido, os autos devem ser encaminhados à Assessoria Técnica da SEMEC para instrução preliminar com envio ao Departamento de Gestão Financeira (DGF) e/ou à Divisão de Arrecadação (DIAR), que adotará os seguintes procedimentos, conforme o caso:

I - se encaminhado ao Departamento de Gestão Financeira (DGF), este deverá certificar a entrada da receita nos cofres do município;

II - se encaminhado à Divisão de Arrecadação (DIAR), esta deverá realizar a confirmação do suporte contábil, elaborar a planilha de cálculo e qualquer documento que certifique a idoneidade do comprovante de pagamento indevido e ratifique a entrada do valor do respectivo crédito aos cofres públicos;

§ 4º Adotados os procedimentos previstos nos incisos I e II do §3º, os autos deverão ser devolvidos à Assessoria Técnica para emissão de Parecer Técnico acerca do pedido.

§ 5º Após a instrução preliminar da DIAR/DGT/SERM, nos casos previstos no §1º, excluindo-se a hipótese de pagamento em duplicidade do mesmo DAM, os autos seguirão:

I - ao DGT/SERM para manifestação da autoridade fiscal, assim definida pela Lei Complementar Nacional nº. 227/2026 c/c a Lei Complementar nº 1.034/2025;

II - à DTIM/DEF/SERM, quando se tratar de tributos e rendas imobiliários, para manifestação da autoridade fiscal, assim definida pela Lei Complementar Nacional nº. 227/2026 c/c a Lei Complementar nº 1.034/2025.

§ 6º Após manifestação da autoridade fiscal, o DGT/SERM ou o DEF/SERM, conforme o caso, ratificará a instrução processual e remeterá os autos ao Gabinete do Secretário de Economia para homologação da restituição do crédito.

§ 7º Nos casos de restituição de imposto de renda retido na fonte, após manifestação da Assessoria Técnica, o Secretário Executivo da Receita Municipal homologará o parecer técnico e remeterá os autos ao Gabinete do Secretário de Economia para homologação da restituição do crédito.

§ 8º Homologada a restituição do crédito e autorizado o pagamento extraorçamentário da despesa, os autos serão remetidos:

I - Diretoria Executiva de Contabilidade (DEC), para dedução da receita em sua forma legal;

II - Departamento de Gestão Financeira (DGF), para a restituição do valor recolhido indevidamente, mediante depósito em conta bancária

do valor a ser restituído, deduzido o valor de débitos em nome do requerente até o montante do valor a ser restituído, caso existente.

III - Quando o pagamento tiver sido efetuado em inscrição incorreta, ou seja, na inscrição fiscal de outro contribuinte, o processo deverá ser devolvido à DIAR/DGT, para executar os procedimentos legais de manutenção do débito.

IV - Em casos de restituição referente ao Imposto Sobre a Transmissão inter-vivos de bens imóveis e de direitos a eles relativos (ITBI), deferida a restituição, a declaração correspondente deve ser modificada para “cancelada” pela Divisão de Tributação Imobiliária (DTIM), com a devida fundamentação registrada na guia.

§ 6º Quando constatadas pelo DGF inconsistências nas informações relativas aos dados bancários, ou outras inconsistências que inviabilizem o depósito da restituição do crédito, devem os autos retornar ao setor responsável pela manifestação para fins de notificação ao requerente quanto à retificação dos respectivos dados, com posterior devolução ao DGF, depois de saneadas as inconsistências, para que se efetive a restituição.

§ 7º Restituído o crédito, os autos serão encaminhados à Divisão de Arrecadação (DIAR), para registro do procedimento de restituição no histórico da Inscrição Municipal, objeto da restituição, tanto no caso de restituição de tributos imobiliários quanto de tributos mobiliários, assim como outras rendas.

§ 8º Caso o pedido de restituição seja indeferido, deverá o contribuinte ser notificado:

I - Em se tratando de tributo, pela autoridade da administração tributária, nos termos da LC 878/21, que decidiu pelo indeferimento, abrindo-lhe prazo legal para apresentar sua petição reclamatória, sendo o prazo e a recepção da petição controlados pela unidade a que se vincula o parecerista;

II - Em se tratando de crédito não tributário, pela DIAR, nos termos da LC 878/21, aplicável a rendas, abrindo-lhe prazo legal para apresentar sua petição reclamatória, sendo o prazo e a recepção da petição controlados pela DIAR.

§ 9º Se a petição reclamatória for apresentada no prazo legal, a autoridade tributária ou a DIAR/DGT, conforme o caso, deverá remeter os autos ao Conselho de Recursos Fiscais (CRF/PMPV) para análise de admissibilidade.

§ 10. Se não apresentada a petição reclamatória, a autoridade tributária, ou a DIAR/DGT, conforme o caso, despachará para os autos arquivamento descrevendo a expiração dos prazos.

§ 11. Em caso de apresentação de petição reclamatória fora do prazo legal, o CRF/PMPV lavrará o Termo de Intempestividade, cientificará o contribuinte e arquivará os autos.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO E CONTROLE

Art. 12. Previamente à restituição de créditos tributários e não tributários, compete aos departamentos da SERM competentes pela instrução processual:

I - instruir os autos com relatório de consulta de pendências fiscais em nome do sujeito passivo credor perante a Fazenda Municipal;

II - verificar, mediante consulta ao sistema informatizado de controle de arrecadação da SEMEC, se não há registro de restituição anteriormente autorizada em relação ao pagamento a que se refere o pedido.

§ 1º Existindo débito vencido ou vincendo, ainda que consolidado em qualquer modalidade de parcelamento, inclusive de débito já encaminhado para inscrição em Dívida Ativa do Município, de natureza tributária ou não, o valor da restituição deverá ser utilizado para quitá-lo, mediante a transação de créditos e débitos, conforme previsto no Art. 7º, § 3º desta Instrução Normativa.

§ 2º O sujeito passivo tomará ciência do procedimento do § 1º deste artigo por meio do requerimento específico de que trata esta Instrução Normativa.

§ 3º Nenhuma restituição será autorizada ao contribuinte em débito com a Fazenda Pública Municipal, exceto quando se tratar de crédito tributário cuja exigibilidade esteja suspensa por reclamação contenciosa na esfera administrativa ou judicial.

§ 4º Nos casos em que a natureza do indébito for idêntica à natureza do débito vencido ou vincendo devido pelo sujeito passivo, a Administração Tributária deverá realizar a compensação entre crédito e débito, e não a restituição.

Art. 13. A devolução do crédito tributário ou não tributário pago indevidamente, objeto de restituição, poderá ser depositada em conta corrente do procurador do sujeito passivo, desde que expressamente autorizado por meio de instrumento público com poderes específicos.

Art. 14. Quando se tratar de restituição de crédito tributário ou não tributário motivada por equívoco referente à impressão de DAM do sujeito passivo, emitido por servidor, ou em casos de lançamento de ofício, o processo deverá ser formalizado de ofício, com dispensa da respectiva tarifa de abertura de processo, por meio de despacho fundamentado.

§1º A abertura do processo de ofício dar-se-á mediante preenchimento, pelo servidor que deu causa ao equívoco, do despacho fundamentado sobre a abertura de ofício do processo, com anuência da chefia imediata e instrução com os documentos necessários, com autuação e tramitação do processo nos termos do caput deste artigo.

§ 2º O processo de que trata o caput deste artigo deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - Despacho fundamentado sobre a motivação de abertura de processo

II - Requerimento específico de restituição de créditos tributários e não tributários;

III - Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pago indevidamente acompanhado do respectivo comprovante de recolhimento.

§ 3º Subsidiariamente, para fins de análise do pedido, poderão ser solicitados documentos complementares, a critério da Administração Tributária, nos termos do Art. 7º desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO V

DOS FORMULÁRIOS E MODELOS

Art. 15. O requerimento para restituição de créditos de natureza tributária ou não tributária, formalizado nos termos desta IN, será disponibilizado em plataforma eletrônica oficial do Município, devendo ser instruído com os seguintes dados, informações e declarações:

I - a identificação do contribuinte e do requerente deverá conter:

a) do Contribuinte:

1 - Nome ou Razão Social;

2 - Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

3 - Inscrição Municipal, quando aplicável;

4 - Endereço completo e atualizado;

5 - Informações de contato, incluindo e-mail e telefone com aplicativo de mensagens (WhatsApp).

b) do Requerente, a qualificação, conforme uma das seguintes opções:

1 - O próprio contribuinte;

2 - Procurador legalmente habilitado;

3 - Detentor de direito sucessório (inventariante, herdeiro);

4 - Substituto tributário;

5 - Órgão público;

6 - Outra condição, devidamente especificada.

II - em se tratando de procurador, deverão ser informados seu nome completo, CPF e, quando aplicável, número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), acompanhado do respectivo instrumento de mandato.

III - os detalhes do crédito a ser restituído deverão incluir:

a) a especificação do tributo ou da receita não tributária objeto da restituição;

b) o número do respectivo Documento de Arrecadação Municipal (DAM) ou guia de recolhimento;

c) a data e o valor do pagamento cuja restituição se pleiteia;

O comprovante de pagamento digitalizado e legível.

IV - a motivação do pedido de restituição deverá ser indicada, selecionando uma das seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras devidamente justificadas:

a) Pagamento em duplicidade;

b) Erro na identificação do sujeito passivo, na alíquota aplicável, na base de cálculo ou na apuração do valor devido;

c) Pagamento referente à inscrição imobiliária incorreta, para o Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU) e taxas correlatas;

d) Superveniência de decisão administrativa ou judicial que desobrigue o pagamento.

V - descrever detalhadamente os fatos que fundamentam o pedido, acompanhada da documentação comprobatória pertinente.

VI - informar os dados bancários para o crédito da restituição, contendo:

a) nome completo e o CPF ou CNPJ do titular da conta;

b) instituição financeira, a agência e o número da conta, com especificação de sua modalidade (conta corrente ou poupança);
c) deverá ser anexada autorização específica assinada pelo contribuinte, em caso de titularidade de terceiro.

VII - para fins de notificação e intimação pessoal no âmbito do processo de restituição, serão considerados válidos os seguintes meios, conforme a opção do requerente:

Domicílio Tributário Eletrônico (DTeL), se inscrito, este será o meio legítimo, sendo obrigatório para pessoas jurídicas;

b) Correio eletrônico (e-mail) declarado no requerimento ou constante do cadastro de pessoa;

c) Aplicativo de mensagens (WhatsApp) declarado no requerimento ou constante do cadastro de pessoa;

d) Envio por via postal com Aviso de Recebimento (AR).

VIII - constar a seguinte declaração de responsabilidade:

"Declaro estar ciente de que, em caso de ausência de qualquer documentação, esta deverá ser saneada no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contados a partir da protocolização, sob pena de arquivamento do pleito sem análise de mérito.";

IX - conter a seguinte cláusula de autorização para transação de créditos e débitos:

"AUTORIZO a Secretaria Municipal de Economia a realizar a transação de ofício dos créditos a serem restituídos com débitos vencidos ou a vencer de minha responsabilidade, até o limite em que se compensarem.";

X - O requerente deverá, ao final, declarar a veracidade das informações e documentos apresentados, sob as penas da lei.

§ 1º A plataforma eletrônica deverá programar campos condicionais que exibam apenas as informações pertinentes a cada tipo de requerimento, simplificando o preenchimento e reduzindo a possibilidade de erros.

§ 2º O sistema deverá realizar validações automáticas dos dados informados, incluindo:

I - Verificação da validade de CPF e CNPJ;

II - Consulta automática de endereço por meio do Código de Endereçamento Postal (CEP);

III - Validação de formato de e-mail e telefone;

IV - Verificação da existência do documento de arrecadação informado na base de dados municipal;

V - Controle de duplicidade de requerimentos para o mesmo documento de arrecadação.

§ 3º Cada requerimento receberá protocolo único e o requerente será notificado automaticamente pelo Domicílio Tributário Eletrônico - DTEL.

§ 4º Enquanto o sistema de validações e notificações automáticas não estiver disponível, a SEMEC deverá disponibilizar requerimento web para preenchimento online e geração do PDF para abertura do processo.

§ 5º A documentação comprobatória deverá ser anexada em formato digital, em PDF, observados os limites de tamanho e qualidade estabelecidos pela administração tributária.

§ 6º O não atendimento aos requisitos estabelecidos neste artigo implicará na notificação ao requerente para saneamento das irregularidades no prazo previsto no inciso VII, do *caput* deste artigo, sob pena de arquivamento do processo.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Os casos não previstos nesta Instrução Normativa deverão observar as disposições da legislação tributária e de atribuições legais vigentes, aplicáveis aos pedidos de restituição de tributos e rendas.

Art. 16. O Demonstrativo – Restituição de Créditos Tributários e Não Tributários, perfaz o Anexo Único desta Instrução Normativa.

Art. 17. Para Pessoas Jurídicas o peticionamento deverá ser, obrigatoriamente, realizado pelos meios eletrônicos disponibilizados pela SEMEC.

Parágrafo Único. Quando se tratar de Pessoa Física, o peticionamento será realizado, preferencialmente, nos termos do *caput*, e, excepcionalmente, quando a petição for realizada presencialmente, a documentação será validada por meio de checklist, cientificando o requerente em caso de falta de documentos, concedendo-lhe prazo para apresentação.

Art. 18. Revoga-se a Instrução Normativa nº 003/2019/GAB/SEMFAZ e demais disposições em contrário.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 23 de junho de 2026.

(Assinado Digitalmente)

ARI CARVALHO DOS SANTOS

Secretário Executivo da Receita Municipal

(Assinado Digitalmente)

WAGNER GARCIA DE FREITAS

Secretário Municipal de Economia

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:B057CB54

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 25/06/2026. Edição 4262

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>