

	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação 	Execução 
---	----------------------------	--	---

Processo Analisar pedido de restituição de ITCMD			
Versão 01/2023	Data de Emissão 05/05/2023	Macroprocesso (Governo de SC) Gestão orçamentária, financeira contábil	Macroprocesso (SEF) Gestão do Crédito Tributário

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Descrição do processo

Processo de análise de restituição de ITCMD em situações de pagamento a maior ou indevido.

Objetivo

O objetivo do processo é a verificação do cumprimento dos requisitos exigidos pela legislação tributária e a avaliação pela parte competente para se manifestar quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido de restituição do ITCMD.

Responsável

Cargo	Setor
Analista da Receita Estadual	Gerências Regionais

Interessados

Solicitante e Secretaria de Estado da Fazenda de Santa Catarina.

Atores envolvidos

Solicitante, Analista da Receita Estadual, Auditor da Receita Estadual, Gerente Regional da SEF, Diretor da Administração Tributária e Secretário de Estado da Fazenda.

Recursos tecnológicos

SAT – Sistema de Administração Tributária (aplicação REST - Requerimento de Restituição de Tributos)

Legislação, normativas e outras referências

Portaria SEF nº 413/2015

Orientação Normativa 04/2021

Lei nº 3.938/66, art.. 80 e 80-A.

Decreto nº 22.586/84 (RNGDT), art. 86-A

Indicadores de performance

- Quantidade de pedidos de restituição analisados;
- Quantidade de pedidos deferidos e indeferidos;
- Valores acumulados de restituições concedidas por período de tempo.
- Tempo entre o início e o fim do processo.

1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

SOLICITANTE / BENEFICIÁRIO

1. Pagar taxa

Acessar o link

<https://sat.sef.sc.gov.br/tax.net/Sat.Restituicao.Web/RequerimentoRestituicao.aspx>.

Inserir a identificação do contribuinte e selecionar a caixa de declaração de responsabilização pelas informações prestadas.

Clicar em Avançar e, em seguida, clicar no botão Gerar DARE.

Realizar o pagamento da DARE para dar continuidade ao pedido de restituição.

2. Protocolar pedido

Acessar novamente o link

<https://sat.sef.sc.gov.br/tax.net/Sat.Restituicao.Web/RequerimentoRestituicao.aspx>

Preencher os dados solicitados pelo sistema.

Excepcionalmente, caso algum requisito do sistema inviabilize a formalização eletrônica, poderá o contribuinte protocolar o pedido em meio físico na Gerência Regional da Fazenda Estadual (GERFE) ou encaminhá-lo através de e-mail, ocasião em que será autuado eletronicamente pelo servidor responsável pelo recebimento.

3. Anexar documentos

Documentos exigidos a serem juntados ao pedido:

- a) Documento de identificação do requerente ou do seu representante legal;
- b) Instrumento público ou particular de procuração, com poderes específicos para requerer a restituição perante a SEF, caso o requerente não seja o próprio contribuinte;
- c) Documentos comprobatórios dos fatos alegados como fundamento do pedido;
- d) Documentos que comprovam que os débitos do contribuinte estão com a exigibilidade suspensa ou garantidos judicialmente, para fins da dispensa da compensação de ofício (artigo 80-A da Lei nº 3.938, de 26 de dezembro de 1966);
- e) Quando o fato gerador for a transmissão de bens imóveis: certidão atualizada do Cartório de Registro de Imóveis (matrícula);
- f) Quando o contribuinte informar, indevidamente, o cônjuge sobrevivente como herdeiro na DIEF: escritura pública de inventário (extrajudicial) ou relação de

- herdeiros e bens e plano de partilha (judicial), certidão de óbito e certidão de casamento;
- g) Outros documentos poderão ser solicitados com o objetivo de apurar a veracidade dos fatos;
 - h) Indicação da conta corrente bancária para recebimento do valor que vier a ser restituído (banco, agência e número da conta), de titularidade do contribuinte e vinculada ao seu CPF ou CNPJ. Caso o interessado não possua conta para crédito do valor, esta informação deverá ser prestada;

4. Prestar os esclarecimentos solicitados

Após a análise documental realizada pelo ARE, caso caiba saneamento do processo, o solicitante deverá encaminhar os documentos/esclarecimentos que lhe forem solicitados.

ANALISTA DA RECEITA ESTADUAL

1. Analisar pedido de restituição

- a) Analisar, à luz das disposições do art. 85 do Regulamento de Normas Gerais de Direito Tributário do Estado de Santa Catarina (RNGDT), a veracidade dos fatos alegados como fundamento do pedido de restituição;
- b) Confirmar, no SAT, o ingresso dos recolhimentos reclamados; Certificar-se de que os valores não tenham sido objeto de outro pedido de restituição, utilizados para quitação de outros débitos ou apropriados em outras receitas;
Analisar os reflexos da restituição pleiteada na “conta corrente” do contribuinte, se aplicável;
- c) Juntar aos autos os documentos antes citados e discorrer sobre a análise realizada; e
Emitir parecer quanto ao mérito, sugerindo o deferimento ou o indeferimento do pedido e encaminhar o processo para o Gerente Regional.

2. Solicitar saneamento do processo

Caso algum dos requisitos não tenham sido atendidos:

Cabe saneamento do processo: Solicitar ao requerente que apresente os documentos/saneamentos necessários;

Não cabe saneamento: encaminhar para o Gerente Regional, informando qual item não foi atendido.

3. Emitir parecer opinativo

O parecer opinativo deve ser encaminhado para deliberação do Gerente Regional.

4. Cientificar requerente

Nos casos de indeferimento de pedido, enviar email para o requerente informando a decisão.

GERENTE REGIONAL

1. Emitir despacho opinativo

- De R\$ 20.000,00 a R\$ 50.000,00: encaminhar ao DIAT para decisão;
- Superiores a R\$ 50.000,00: Encaminhar para o Secretário da Fazenda para decisão.

2. Emitir despacho motivado

No caso de restituições menores que R\$20.000,00, o gerente é responsável pela decisão final.

3. Avaliar tipo de restituição

No caso de restituição em espécie, encaminhar para Diretoria do Tesouro.

No caso de restituição por compensação, encaminhar para a Gerência de Arrecadação.

4. Encaminhar para DITE

Para restituições em espécie com valor de até R\$ 20.000,00, o Gerente Regional encaminhará o processo para a Diretoria do Tesouro.

GERÊNCIA DE ARRECADAÇÃO

1. Analisar compensação

2. Analisar pedido

Após deferimento do pedido pelo DIAT ou SEF, o processo é encaminhado para GERAR para que seja realizada a análise quanto à restituição mediante compensação ou em espécie.

3. Compensar débitos

Conforme ordem de preferência, o valor a ser restituído será compensado com débitos do contribuinte.

4. Emitir Termo de Compensação

5. Encaminhar para DITE

Se após a compensação, ainda restar saldo credor na conta corrente do contribuinte, encaminhar para a Dite realizar a restituição em espécie.

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

1. Emitir despacho opinativo

Nos casos de restituições com valores acima de R\$50.000,00, encaminhar para decisão do Secretário de Estado da Fazenda.

2. Emitir despacho motivado

Para restituições cujos valores estejam entre R\$ 20.000,00 e R\$ 50.000,00, o DIAT emitirá despacho motivado quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido.

Caso o pedido seja deferido, o processo será encaminhado para GERAR, que analisará o pedido.

Em caso de indeferimento, o contribuinte é notificado automaticamente via SAT.

SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA

1. Emitir despacho motivado

Para restituições superiores a R\$ 50.000,00, o SEF emitirá despacho motivado quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido.

Caso o pedido seja deferido, o processo será encaminhado para GERAR, que analisará o pedido.

Em caso de indeferimento, o contribuinte é notificado automaticamente via SAT.

2. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01	Juliana Suzuki Chiba	08/05/2023	N/A
02	Dhieniffer Ferreira de Carvalho	25/05/2023	



Assinaturas do documento



Código para verificação: **372GYDR4**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **JULIANA SUZUKI CHIBA** (CPF: 337.XXX.848-XX) em 18/07/2023 às 14:15:34
Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/07/2022 - 14:31:46 e válido até 15/07/2122 - 14:31:46.
(Assinatura do sistema)

✓ **OLANDIO HORNBERG** (CPF: 168.XXX.809-XX) em 19/07/2023 às 15:47:18
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:52:14 e válido até 13/07/2118 - 14:52:14.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VGXzY5NjRfMDAwMDcyMjhfNzIzOV8yMDIzXzM3MkdZRFI0> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEF 00007228/2023** e o código **372GYDR4** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.