

Manual do Contribuinte do ITBI

GUIA PARA ORIENTAR O CONTRIBUINTE
MUNICIPAL NO PETICIONAMENTO, VIA SEI, DE
SOLICITAÇÕES RELACIONADAS AO ITBI



GERÊNCIA EXECUTIVA DO ITBI



PREFEITURA DE
TERESINA
NO CAMINHO CERTO



SEMF
Secretaria Municipal
de Finanças



Manual do Contribuinte do ITBI

GUIA PARA ORIENTAR O CONTRIBUINTE MUNICIPAL NO PETICIONAMENTO, VIA SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – SEI, DE SOLICITAÇÕES RELACIONADAS AO ITBI

Gerência Executiva do ITBI - GEITBI
Coordenação Especial da Receita do Município - CERM
Secretaria Municipal de Finanças - SEMF
Município de Teresina – PI

Abril – 2025

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	5
2. FORMAS DE SOLICITAÇÃO DO ITBI	5
2.1. ITBI-e (Sistema Eletrônico do ITBI)	6
2.2. Sistema SEI (Sistema Eletrônico de Informações)	7
2.3. Por qual Sistema devo requisitar o meu ITBI?	7
3. CADASTRO DE USUÁRIO NO SEI (Sistema Eletrônico de Informações)	8
3.1. Como se cadastrar como Usuário Externo no SEI	8
3.2. Informações Relevantes na Utilização no peticionamento de processos via SEI	9
4. PETICIONAMENTO DE PROCESSO VIA SEI, RELACIONADO AO ITBI	10
4.1. Tipos Processuais relacionados ao ITBI - Gerência Executiva do ITBI (GEITBI)	10
4.2. Tipos Processuais Relacionados ao ITBI Instaurados por Outros Órgãos Municipais	10
4.3. Descrição dos Tipos Processuais relacionados ao ITBI	11
4.3.1 SEMF: ITBI – Não Incidência do ITBI	11
4.3.2 SEMF: ITBI – Imunidade do ITBI	12
4.3.3 SEMF: ITBI – Isenção do ITBI	14
4.3.4 SEMF: ITBI – Reavaliação de Imóvel – Base de Cálculo do ITBI	17
4.3.5 SEMF: ITBI – Certidão Negativa de Débitos para Transferência Imobiliária e/ou Declaração de Quitação do ITBI	18
4.3.6 SEMF: ITBI – Restituição do ITBI Pago	19
4.3.7 SEMF: ITBI – Solicitação do ITBI para Imóveis Rurais	20
4.3.8 SEMF: ITBI – Solicitação do ITBI – Casos Específicos	21
4.3.9 SEMF: ITBI – Guia Complementar do ITBI	21
4.3.10 SEMF: ITBI – Inconsistências no Sistema ITBI-e	21
4.3.11 SEMF: ITBI – Cadastro ITBI-e	21
4.3.12 SEMF: ITBI – Solicitações Diversas	22
4.4. Relação De Documentos Necessários Para Peticionamento Via SEI	23

4.4.1	SEMF: ITBI – NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI.....	23
4.4.2	SEMF: ITBI – IMUNIDADE DO ITBI	23
4.4.3	SEMF: ITBI – ISENÇÃO DO ITBI.....	24
4.4.4	SEMF: ITBI – REAVALIAÇÃO DE IMÓVEL (Base de Cálculo do ITBI).....	24
4.4.5	SEMF: ITBI – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS PARA TRANSFERÊNCIA IMOBILIÁRIA E/OU DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO	25
4.4.6	SEMF: ITBI – RESTITUIÇÃO DO ITBI PAGO.....	26
4.4.7	SEMF: ITBI – SOLICITAÇÃO DO ITBI PARA IMÓVEIS RURAIS.....	26
4.4.8	SEMF: ITBI – SOLICITAÇÃO DO ITBI – CASOS ESPECÍFICOS	27
4.4.9	SEMF: ITBI – GUIA COMPLEMENTAR DO ITBI.....	27
4.4.10	SEMF: ITBI – INCONSISTÊNCIAS NO SISTEMA ITBI-e.....	28
4.4.11	SEMF: ITBI – CADASTRO ITBI-e	29
4.4.12	SEMF: ITBI – SOLICITAÇÕES DIVERSAS	29
5.	PROCEDIMENTO DE PETICIONAMENTO NO SEI.....	30
5.1.	Peticionamento de Processo Novo	30
5.2.	Peticionamento de Processo Intercorrente.....	34
6.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	35
6.1.	Consulta à Legislação Tributária Municipal de Teresina	35
6.2.	Atendimento Presencial – Central de Atendimento da SEMF.....	35

1. APRESENTAÇÃO

O presente Manual tem por finalidade orientar os contribuintes do Município de Teresina acerca dos procedimentos necessários para requerer o **Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis “inter vivos” (ITBI)**, por meio do **Sistema Eletrônico de Informações – SEI**.

O **ITBI – Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis e de Direitos Reais a eles relativos** – constitui tributo de competência municipal, cuja hipótese de incidência é a **transmissão onerosa de bens imóveis e de direitos reais sobre imóveis**, excetuados os de garantia e as cessões de direitos a eles relativos.

No âmbito do Município de Teresina, o ITBI encontra-se disciplinado na **Lei Complementar nº 4.974, de 26 de dezembro de 2016, que institui o Código Tributário do Município de Teresina – CTMT**, bem como no **Decreto Municipal nº 6.759, de 13 de setembro de 2017**, que regulamenta os procedimentos administrativos correlatos.

O **fato gerador do ITBI** está definido nos **artigos 77 e 78, do Capítulo I – Do Fato Gerador do ITBI**, constantes do **Código Tributário do Município de Teresina (CTMT)**.



Consulte a Legislação Tributária Municipal de Teresina no SEMF LEGIS:

<http://legis.teresina.pi.gov.br/>

2. FORMAS DE SOLICITAÇÃO DO ITBI

Atualmente, o requerimento do **Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI** no Município de Teresina pode ser realizado por meio de duas modalidades, conforme a natureza e o objeto da solicitação:

- **Sistema ITBI-e:** destinado, exclusivamente, aos **Ofícios de Notas (Tabelionatos)** e às **Instituições Financeiras**, para os casos de transmissão de bens imóveis vinculados à lavratura de escrituras públicas ou a contratos de financiamento imobiliário;
- **Sistema Eletrônico de Informações – SEI:** utilizado pelos **contribuintes, seus representantes legais e procuradores**, para os demais tipos de solicitações relacionadas ao ITBI, não abrangidas pelo ITBI-e.

2.1. ITBI-e (Sistema Eletrônico do ITBI)

A forma padrão e prioritária de solicitação é por meio do sistema ITBI-e, acessível em:

 <https://novoitbie.teresina.pi.gov.br/>

Neste sistema, todo o processo é realizado de forma digital, com integração entre os cartórios, instituições financeiras e a Prefeitura de Teresina. O contribuinte não precisa deslocar-se presencialmente nem entregar documentos diretamente à administração municipal.

A solicitação da guia do ITBI deve ser feita diretamente às pessoas jurídicas responsáveis pela lavratura das escrituras e contratos.

Este método deve ser utilizado para transmissões comuns, como compra e venda, financiamento, consolidação, arrematação, permuta e outras operações em que sejam lavradas escrituras públicas ou instrumentos particulares com força de escritura pública.

Conforme o artigo 95 do Código Tributário do Município de Teresina, o uso do ITBI-e é obrigatório para Cartórios e Instituições Financeiras.

***Art. 95.** Os Cartórios de Notas, os Cartórios de Registros de Imóveis, as Instituições Financeiras e demais pessoas jurídicas, situadas no município de Teresina, que lavrarem, para fins de registro junto a Cartório de Registro competente, escrituras e contratos, com força de escritura, e demais atos relacionados com as transmissões de bens imóveis, inter vivos, e de direitos reais sobre imóveis, bem como relativos às cessões de direitos delas decorrentes, que configurem fato gerador do ITBI, foros ou laudêmio, ficam obrigados a prestar informações à Administração Tributária do Município de Teresina, relativas a estes atos, por meio do sistema ITBI Eletrônico (ITBI-e), disponibilizado para este fim.*

§ 1º As pessoas jurídicas mencionadas no caput deste artigo ficam obrigadas a realizar o seu prévio credenciamento, bem como o de seus usuários designados para o uso do ITBI-e.

§ 2º A obrigação de prestar informações à Administração Tributária do Município de Teresina por meio do sistema ITBI Eletrônico (ITBI-e), prevista no caput deste artigo, independe da ocorrência imediata do fato gerador do ITBI.

§ 3º Os bancos e demais Instituições Financeiras, quando partes em contratos relativos a financiamento imobiliário, deverão informar via ITBI-e, conforme previsto no caput deste artigo, a existência de contratos de venda ou promessa de venda de imóveis, independe da ocorrência imediata do fato gerador do ITBI.

2.2. Sistema SEI (Sistema Eletrônico de Informações)

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é utilizado em situações específicas em que o ITBI-e não é aplicável. Nestes casos, o próprio contribuinte ou o seu representante legal deve protocolar eletronicamente o pedido junto à Prefeitura de Teresina.

Para utilizar o SEI, é necessário realizar o registro como utilizador externo, abrir um protocolo, preencher corretamente o formulário de requerimento e anexar toda a documentação exigida.

Devem ser protocolados via SEI os requerimentos que exijam manifestação de Auditor-Fiscal, bem como os demais casos especificados no **Item 4 deste manual**.

2.3. Por qual Sistema devo requisitar o meu ITBI?

Sistema ITBI-e	Sistema SEI
Compra e venda	Não Incidência do ITBI
Financiamento	Imunidade do ITBI
Consolidação de propriedade	Isenção do ITBI
Arrematação	Reavaliação de Imóvel
Permuta	Certidão Negativa de Débitos para Transferência Imobiliária e/ou Declaração de Quitação
Meação	Restituição do ITBI Pago
Dação em pagamento	ITBI para Imóveis Rurais
Incorporação	ITBI – Casos Específicos determinados pela Gerência do ITBI
Adjudicação	Guia Complementar do ITBI
Cessão de direitos	Inconsistências no Sistema ITBI-e
Excesso de partilha	Cadastro ITBI-e
Outras operações formalizadas por escritura pública ou instrumento particular com força de escritura pública	Solicitações Diversas

3. CADASTRO DE USUÁRIO NO SEI (Sistema Eletrônico de Informações)

O SEI de Teresina está disponível para acesso através do link:

 <https://pmt.pi.gov.br/teresinensedigital/>



Usuário Interno: servidores da PMT.

Usuário Externo: contribuintes em geral.

3.1. Como se cadastrar como Usuário Externo no SEI

1. Acessar o link <https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico/usuario-externo/> e clique na opção “me cadastrar como usuário externo”.
2. preencher o formulário online do SEI acessível pelo link onde está escrito "Clique aqui para continuar" ao final da página de cadastro de usuário externo do SEI.
3. preencher e enviar o formulário de Abertura de chamado na Central de Atendimento e Suporte Técnico para liberação do usuário externo.
4. Realizado o cadastro online, onde é registrado o E-mail de login e a senha pessoal, siga as orientações indicadas para obter sua liberação do cadastro.
5. Após enviar o cadastro, você receberá um e-mail do serviço de suporte do sistema SEI (processoeletronico@pmt.pi.gov.br), com instruções para validação do cadastro.
6. Após o envio do formulário, caso não exista nenhuma pendência, o cadastro será liberado em **até 3 dias úteis**.
7. O usuário externo será notificado pelo e-mail quando houver a liberação do seu cadastro.



SUPORTE PRODATER

Central de Atendimento e Suporte Técnico – CAST

(segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 07 às 17h)

WhatsApp: (86) 3215-7592

E-mail: processoeletronico@pmt.pi.gov.br

Em caso de dúvidas, acesse a Cartilha do Usuário Externo através do link <https://bit.ly/2Cn1TU9>

3.2. Informações Relevantes na Utilização no peticionamento de processos via SEI

DESPACHANTE: os despachantes devem preencher o requerimento com os dados do requerente e não os dele, com atenção especial para telefone e e-mail.

PROCURADOR: caso o contribuinte esteja representado por procurador, além do instrumento de procuração particular ou procuração pública, com prazo de validade de no máximo 1 ano, será necessário anexar documento de identificação, CPF e comprovante de residência atualizado do procurador.

AUSÊNCIA DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PETICIONAMENTO: os documentos exigidos para peticionamento são obrigatórios. Cabe ao contribuinte justificar possível ausência de documento, além de inserir outros documentos que corroborem a justificativa apresentada.

PETICIONAMENTO INTERCORRENTE: o requerente não deve iniciar outro processo para anexar documentos faltantes. Para incluir documentos em processos já existentes, basta acessar o menu Peticionamento > Intercorrente.

PRÉVIA QUITAÇÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS (art. 76, CTMT): Será exigida a prévia quitação dos tributos municipais incidentes sobre o imóvel para os requerimentos que envolvam:

- I - concessão de Alvará de Construção ou Reforma e Habite-se;
- II - aprovação de loteamentos;
- III - desmembramento e remembramento de lotes;
- IV - alteração de nome do sujeito passivo junto ao cadastro Imobiliário;
- V - pedido de reconhecimento de imunidade de IPTU;
- VI - certidão de integração de imóvel ao cadastro;

A formalização do pedido ficará condicionada à quitação total dos tributos municipais relativos ao imóvel objeto, ainda que estes débitos tenham sido anteriormente parcelados, caso em que as parcelas vincendas terão as datas de vencimentos antecipadas.

4. PETICIONAMENTO DE PROCESSO VIA SEI, RELACIONADO AO ITBI

4.1. Tipos Processuais relacionados ao ITBI - Gerência Executiva do ITBI (GEITBI)

No âmbito da Gerência Executiva do ITBI, encontram-se cadastrados, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), os seguintes tipos processuais específicos para demandas relacionadas ao Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI:

- SEMF: ITBI – Não Incidência do ITBI
- SEMF: ITBI – Imunidade do ITBI
- SEMF: ITBI – Isenção do ITBI
- SEMF: ITBI – Reavaliação de Imóvel – Base de Cálculo do ITBI
- SEMF: ITBI – Certidão Negativa de Débitos para Transferência Imobiliária e/ou Declaração de Quitação
- SEMF: ITBI – Restituição do ITBI Pago
- SEMF: ITBI – Solicitação do ITBI para Imóveis Rurais
- SEMF: ITBI – Solicitação do ITBI – Casos Específicos
- SEMF: ITBI – Guia Complementar do ITBI
- SEMF: ITBI – Inconsistências no Sistema ITBI-e
- SEMF: ITBI – Cadastro ITBI-e
- SEMF: ITBI – Solicitações Diversas

4.2. Tipos Processuais Relacionados ao ITBI Instaurados por Outros Órgãos Municipais

Além dos processos de competência da Gerência Executiva do ITBI, outros órgãos da Administração Municipal podem instaurar processos que demandam análise e manifestação da SEMF no âmbito do ITBI, tais como:

Procuradoria Geral do Município (PGM) – Resgate de Aforamento: Processos de resgate de aforamento deferidos pela PGM, que são remetidos à SEMF para apuração e lançamento dos tributos incidentes.

Junta de Julgamento Tributário (JJT) – Reclamação contra Lançamento e Consulta Tributária: Processos decorrentes de decisões da JJT que impliquem necessidade de retificação de lançamento ou de manifestação técnica da GEITBI.

Outros Órgãos da PMT: Processos de natureza diversa, como consultas, avaliações técnicas, ou demandas que envolvam lançamentos especiais vinculados à transmissão de bens imóveis.

4.3. Descrição dos Tipos Processuais relacionados ao ITBI

Cada tipo processual possui objeto específico, fundamentação legal e requisitos próprios, conforme descrito a seguir:

4.3.1 SEMF: ITBI – Não Incidência do ITBI

Objeto:

Solicitação de reconhecimento da não incidência do ITBI nas hipóteses expressamente previstas no art. 79 da Lei Complementar nº 4.974/2016 (Código Tributário do Município de Teresina), combinado com o art. 16 do Decreto nº 16.759/2017.

Hipóteses em que não incide ITBI:

- Incorporação de bens ou direitos ao patrimônio de pessoa jurídica, em realização de capital social;
- Operações de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica;
- Desincorporação dos mesmos bens ou direitos anteriormente aportados em realização de capital social.

Importante:

A regra da não incidência não se aplica quando a pessoa jurídica adquirente tiver como atividade preponderante:

- A compra e venda de bens imóveis;
- A locação de bens imóveis; ou
- O arrendamento mercantil de bens imóveis.

A comprovação da inexistência da atividade preponderante deverá ser feita mediante apresentação dos atos constitutivos atualizados, acompanhados da documentação contábil que demonstre a efetiva atividade desenvolvida pela pessoa jurídica.

Fundamentação Legal:

Lei Complementar nº 4.974/2016 – Código Tributário do Município de Teresina:

Art. 79. Não incide ITBI sobre a transmissão de bens ou direitos quando:

I – Incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital social;

II – Decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica;

III – Da desincorporação aos mesmos alienantes dos bens ou direitos anteriormente incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital social.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica quando a pessoa jurídica adquirente tiver como atividade preponderante a compra e venda desses bens ou direitos, a sua locação ou o arrendamento mercantil. A prova de inexistência da atividade preponderante, sujeita ao exame e verificação pela Administração Tributária Municipal, será feita pelo adquirente, na forma do regulamento.

Decreto nº 16.759/2017 – Regulamento do Código Tributário Municipal:

Art. 16. Não incide ITBI sobre a transmissão de bens ou direitos quando:

I – Incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital social;

II – Decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica;

III – Da desincorporação aos mesmos alienantes dos bens ou direitos anteriormente incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital social.

§ 1º. O disposto neste artigo não se aplica quando a pessoa jurídica adquirente tiver como atividade preponderante a compra e venda desses bens ou direitos, a sua locação ou o arrendamento mercantil.

§ 2º. Considera-se atividade preponderante, para os fins deste artigo, aquela cuja receita bruta decorrente da venda, locação ou arrendamento mercantil dos bens ou direitos transmitidos seja superior a 50% (cinquenta por cento) da receita bruta total da pessoa jurídica, nos dois anos anteriores à aquisição, inclusive no ano da aquisição, ou, não tendo ainda completado dois anos de atividade, durante esse período.

§ 3º. A prova de inexistência da atividade preponderante será realizada mediante apresentação dos atos constitutivos atualizados, dos balanços patrimoniais e das demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios fiscais, ou, se for o caso, dos balanços e demonstrativos existentes desde a constituição da empresa.

4.3.2 SEMF: ITBI – Imunidade do ITBI

Objeto:

Solicitação de reconhecimento da imunidade tributária do ITBI, nos termos do art. 150, inciso VI, alínea “c”, da Constituição Federal, combinado com o art. 8º, inciso VI, da Lei Complementar nº 4.974/2016 (Código Tributário do Município de Teresina) e os arts. 5º e 22 do Decreto nº 16.759/2017.

Abrangência:

A imunidade aplica-se às transmissões de bens imóveis ou de direitos reais sobre imóveis, **desde que vinculados às finalidades essenciais** das seguintes entidades:

- Templos de qualquer culto;
- Partidos políticos e suas fundações;
- Entidades sindicais dos trabalhadores;
- Instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, que atendam, cumulativamente, os requisitos legais.

Condições para concessão da imunidade:

Nos termos do art. 8º, §6º, da Lei Complementar nº 4.974/2016, combinado com o art. 150, inciso VI, alínea “c”, da Constituição Federal, as instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, deverão comprovar, **cumulativamente**, que:

- I – Não distribuem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título;
- II – Aplicam integralmente, no território nacional, seus recursos na manutenção e desenvolvimento dos seus objetivos institucionais;
- III – Mantêm escrituração contábil regular, revestida das formalidades capazes de assegurar a exatidão dos registros de suas receitas e despesas.

Observações importantes:

- A imunidade se restringe aos bens, rendas e serviços relacionados às finalidades essenciais das entidades mencionadas.
- A inobservância de qualquer dos requisitos legais enseja a suspensão do benefício, com efeitos retroativos à data em que cessou o cumprimento das condições exigidas, nos termos do art. 8º da LC nº 4.974/2016.
- O reconhecimento da imunidade é formalizado por meio de ato da autoridade fazendária competente, mediante processo administrativo devidamente instruído.

Fundamentação Legal:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:

Art. 150. Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

VI – instituir impostos sobre:

“c” – patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei;

§ 4º. As vedações expressas nas alíneas “b” e “c” do inciso VI compreendem somente o patrimônio, a renda e os serviços relacionados com as finalidades essenciais das entidades nelas mencionadas.

Lei Complementar nº 4.974/2016 – Código Tributário do Município de Teresina:

Art. 8º. É vedado ao Município de Teresina, além de outras garantias asseguradas ao contribuinte:

VI – instituir impostos sobre:

a) patrimônio ou serviços da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

b) templos de qualquer culto;

c) patrimônio ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, que atendam aos requisitos previstos no §6º deste artigo;

§ 6º. A vedação expressa na alínea “c” do inciso VI deste artigo é subordinada à observância dos seguintes requisitos pelas instituições de educação e assistência social, sem fins lucrativos:

- I – Não distribuírem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título;*
- II – Aplicarem integralmente, no País, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais;*
- III – Manterem escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão.*

Decreto nº 16.759/2017 – Regulamento do Código Tributário Municipal:

Art. 5º, §7º. O reconhecimento administrativo de imunidade das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, prevista na alínea “c” do inciso VI do art. 8º da Lei Complementar nº 4.974/2016, fica condicionado à solicitação dirigida ao Secretário Municipal de Finanças, conforme regulamento, a quem caberá decidir e expedir o certificado correspondente.

Art. 22, §1º. Na falta de cumprimento dos requisitos exigidos para o gozo da imunidade tributária, o Secretário Municipal de Finanças deverá suspender o benefício, com efeitos retroativos à época em que o beneficiário deixou de cumprir tais requisitos.

4.3.3 SEMF: ITBI – Isenção do ITBI

Objeto:

Solicitação de reconhecimento da isenção do ITBI, nos termos da legislação municipal vigente, especialmente dos arts. 80 e 80-A da Lei Complementar nº 4.974/2016 (Código Tributário do Município de Teresina), regulamentados pelos arts. 17, 17-A e 17-B do Decreto nº 16.759/2017.

Hipóteses de Isenção:

- Habitações Populares e
- Programa Minha Casa Minha Vida – FAR e Similares

I – Habitações Populares:

São isentas do ITBI as transmissões de **habitações populares**, desde que sejam atendidos, **cumulativamente**, os seguintes requisitos:

- Área total da construção não superior a 40 m²;
- Área total do terreno não superior a 200 m²;
- **Localização do imóvel em bairro economicamente carente**, conforme relação oficial definida no art. 17-B do Decreto nº 16.759/2017;
- O adquirente não pode possuir outro imóvel registrado no Município de Teresina.
- O benefício não se aplica quando se tratar de edificação em condomínio de unidades autônomas.

Bairros economicamente carentes, nos termos do art. 17-B do Decreto nº 16.759/2017:

- I. Vale do Gavião;
- II. São Lourenço;
- III. Parque Juliana;
- IV. Aroeiras;
- V. Catarina;
- VI. Pedra Mole;
- VII. Portal da Alegria;
- VIII. Angélica;
- IX. Chapadinha;
- X. Pedra Miúda;
- XI. Parque Sul;
- XII. Parque Brasil.

A delimitação dos perímetros desses bairros está prevista em legislação municipal específica e aplica-se exclusivamente para os efeitos da isenção do ITBI prevista no art. 80-A da LC nº 4.974/2016.

II – Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV) – FAR e Similares:

É concedida isenção do ITBI, bem como dos foros e laudêmios, nas seguintes hipóteses:

- Aquisição da gleba pelo empreendedor para a implantação de empreendimento habitacional vinculado ao PMCMV, com operações vinculadas a recursos do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), Fundo de Desenvolvimento Social (FDS) e Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social (FNHIS), transferidos do patrimônio da União ou de quaisquer de suas Autarquias.
- No âmbito dos programas mencionados para o primeiro beneficiário do imóvel construído.

Requisitos para o primeiro beneficiário:

- Renda familiar de até três (3) salários mínimos;
- Não possuir outro imóvel no Município de Teresina;
- Área construída de até 55 m² (casa) ou área privativa de até 57 m² (apartamento);
- O imóvel deve estar localizado em bairro economicamente carente, conforme listado abaixo.

Fundamentação Legal:

Lei Complementar nº 4.974/2016 – Código Tributário do Município de Teresina:

Art. 80. São isentas do ITBI as transmissões de habitações populares, conforme definido em regulamento, atendidos, no mínimo, os seguintes requisitos:

I – Área total da construção não superior a 40 m²;

II – Área total do terreno não superior a 200 m²;

III – Localização em bairros economicamente carentes; e

IV – Que o proprietário não possua outro imóvel no Município.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica quando se tratar de edificação, em condomínio, de unidades autônomas.

Art. 80-A. São isentas do ITBI e dos foros e laudêmios:

*I – A aquisição de gleba pelo empreendedor destinada à implantação de empreendimentos vinculados ao **Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV**, com operações financiadas por recursos do **FAR, FDS, FNHIS**, bem como de imóveis transferidos do patrimônio da União ou de suas autarquias;*

II – As transferências:

a) Do empreendedor para o FAR;

b) Do FAR para o primeiro beneficiário do imóvel construído;

c) De qualquer destes para o primeiro beneficiário.

§1º. A transferência para o primeiro beneficiário estará condicionada:

I – À renda familiar de até três (3) salários mínimos;

II – À não titularidade de outro imóvel no Município de Teresina;

III – À área máxima construída de 55 m² (casa) ou 57 m² (apartamento).

§2º. O imóvel deve estar situado em **bairro economicamente carente**, conforme definido em regulamento.

§3º. A isenção terá validade enquanto vigente o **PMCMV/FAR** ou outro programa que o substitua com a mesma configuração e destino.

Decreto nº 16.759/2017 – Regulamento do Código Tributário Municipal:

Art. 17. São isentas do ITBI as transmissões de habitações populares que atendam aos seguintes requisitos:

*I – Área total da construção não superior a **40 m²**;*

*II – Área total do terreno não superior a **200 m²**;*

III – Localização em bairros economicamente carentes; e

IV – Que o adquirente não possua outro imóvel no Município.

§1º. A isenção será efetivada mediante **processo administrativo**, com a apresentação de documentação que comprove o preenchimento dos requisitos legais.

§2º. A isenção não se aplica quando se tratar de edificação em condomínio de unidades autônomas.

Art. 17-A. São isentas do ITBI e dos foros e laudêmios:

*I – A aquisição de gleba pelo empreendedor para empreendimento habitacional vinculado ao **PMCMV/FAR**;*

II – A transferência do empreendedor para o FAR;

III – A transferência do FAR para o primeiro beneficiário do imóvel construído.

§1º. O primeiro beneficiário deve atender aos seguintes requisitos:

I – Renda familiar de até três (3) salários mínimos;

II – Não possuir outro imóvel no Município;

III – Área construída máxima de 55 m² (casa) ou área privativa máxima de 57 m² (apartamento);

*IV – O imóvel deve estar localizado em **bairro economicamente carente**.*

4.3.4 SEMF: ITBI – Reavaliação de Imóvel – Base de Cálculo do ITBI

Objeto:

Solicitação de revisão administrativa do valor venal atribuído ao imóvel, para fins de cálculo do ITBI, quando o contribuinte não concordar com a avaliação fiscal realizada pela Administração Tributária.

O valor venal apurado pela Administração Tributária corresponde à estimativa do valor de mercado do imóvel na data da transmissão e nem sempre coincide com o valor declarado pelas partes na escritura pública.

Nessa hipótese, o contribuinte poderá solicitar a Reavaliação da Base de Cálculo do ITBI, mediante a apresentação de documentação técnica que comprove o valor de mercado do imóvel, em conformidade com os critérios e procedimentos legais.

O valor de avaliação (valor venal) constitui o elemento central da base de cálculo do ITBI, devendo refletir, com precisão, o valor de mercado do imóvel no momento da ocorrência do fato gerador. Sua apuração é realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, com base em critérios técnicos previamente definidos, observando os princípios da legalidade e da razoabilidade.

Fundamentação Legal:

Lei Complementar nº 4.974/2016 – Código Tributário do Município de Teresina:

Art. 85. A base de cálculo do ITBI é o valor venal do imóvel ou dos direitos, a ele relativos, transmitidos ou cedidos.

Art. 86. O valor venal, base de cálculo do ITBI, será o valor atual de mercado do imóvel ou dos direitos, a ele relativos, transmitidos ou cedidos, determinado pela Administração Tributária, com base nos elementos que dispuser, podendo ser estabelecido através de:

I – avaliação efetuada com base nos elementos aferidos no mercado imobiliário do Município de Teresina;

II - dos elementos constantes do Cadastro Imobiliário Fiscal - CIF;

III – valor declarado pelo próprio sujeito passivo, ou por procurador legalmente constituído para tal fim específico.

§ 1º O valor da transação declarado pelo contribuinte goza da presunção de que é condizente com o valor de mercado, podendo ser afastada pelo fisco mediante a regular instauração de processo administrativo próprio (art. 148, do CTN), que se inicia, no Município de Teresina, pelo protocolo no sistema ITBI Eletrônico (ITBI-e).

Art. 87. Na avaliação para fins de fixação da base de cálculo, a Administração Tributária observará, dentre outros, os seguintes elementos:

I – características do terreno e da construção:

- a) a forma, dimensão, utilidade;*
- b) o estado de conservação; e*
- c) a localização e zoneamento urbano.*

II – o custo unitário da construção e os valores:

- a) aferidos no mercado imobiliário; e*
- b) das áreas vizinhas ou situadas em áreas de valor econômico equivalente.*

Importante:

- O simples protocolo do pedido de reavaliação junto à Gerência Executiva do ITBI não suspende o prazo para pagamento do imposto.
- A suspensão da exigibilidade do crédito tributário somente ocorrerá se o contribuinte formalizar reclamação tributária nos termos dos artigos 549 e 550 da LC nº 4.974/2016, dirigida à Junta de Julgamento Tributário – JJT.
- A análise inicial do pedido de reavaliação é de competência da Gerência Executiva do ITBI (GEITBI).
- Em caso de indeferimento do pedido de reavaliação, o contribuinte poderá apresentar formalmente reclamação administrativa tributária, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do processo administrativo tributário municipal.

4.3.5 SEMF: ITBI – Certidão Negativa de Débitos para Transferência Imobiliária e/ou Declaração de Quitação do ITBI

Objeto:

A **Certidão Negativa de Débitos (CND) para Transferência Imobiliária** tem por finalidade **comprovar a inexistência de débitos tributários incidentes sobre o imóvel**, sendo documento de apresentação obrigatória perante os cartórios de notas e de registro de imóveis, para a prática de atos que envolvam a transmissão de bens imóveis ou de direitos reais sobre imóveis, bem como suas cessões ou permutas.

A **Declaração de Quitação do ITBI** é emitida quando o contribuinte necessita **comprovar o pagamento do imposto**, especialmente nos casos em que não possui o comprovante bancário da guia de recolhimento, servindo como documento hábil perante os cartórios.

Finalidade:

Ambos os documentos — a **Certidão Negativa de Débitos (CND) para Transferência Imobiliária** e a **Declaração de Quitação do ITBI** — visam assegurar a regularidade fiscal do imóvel no momento da

transmissão e o efetivo cumprimento da obrigação tributária relativa ao ITBI, sendo, portanto, **instrumentos indispensáveis para a formalização dos atos translativos de propriedade imobiliária.**

Fundamentação Legal:

Lei Complementar nº 4.974/2016 – Código Tributário do Município de Teresina:

Art. 92. A prova do pagamento do ITBI, foros e laudêmio, bem como a correspondente Certidão Negativa de Débito de transferência imobiliária, deverão ser exigidas pelos escrivães, tabeliães, oficiais de notas, de registro de imóveis e de registro de títulos e documentos, seus prepostos e serventuários da justiça, quando da prática de atos, dentre os quais a lavratura, registro ou averbação, relativos a termos relacionados à transmissão de bens imóveis ou de direitos a eles relativos, bem como suas cessões ou permutas.

§1º. Não será lavrado, registrado, inscrito ou averbado qualquer termo, ou praticado qualquer ato que importe em transmissão de bens imóveis ou de direitos a eles relativos, cessões ou permutas, sem que os interessados apresentem:

I – Certidão Negativa de Débito de transferência imobiliária, que comprove a quitação dos impostos de competência do Município incidentes sobre o imóvel; e

II – Comprovante de pagamento do ITBI e, quando houver, dos foros e laudêmos, por meio do documento original de arrecadação ou de Declaração de Quitação expedida pela autoridade competente.

Observações Importantes:

A **Certidão Negativa de Débitos (CND)** tem caráter declaratório, atestando a **inexistência de débitos tributários relacionados ao imóvel**, inclusive ITBI, IPTU, taxas e outros tributos de competência municipal.

A **Declaração de Quitação do ITBI** refere-se exclusivamente ao **pagamento do imposto de transmissão (ITBI)**, não abrangendo outros tributos ou encargos eventualmente existentes sobre o imóvel.

A apresentação destes documentos é **exigência legal obrigatória**, não podendo ser dispensada pelos cartórios, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do art. 134, VI, do Código Tributário Nacional (CTN).

4.3.6 SEMF: ITBI – Restituição do ITBI Pago

Objeto:

Solicitação de restituição do ITBI pago, nos termos da legislação municipal, quando configurada a ocorrência de **cobrança indevida**, conforme disposto no **art. 91 da Lei Complementar nº 4.974/2016** (Código Tributário do Município de Teresina) e no **art. 23 do Decreto nº 16.759/2017**.

Hipóteses que autorizam a restituição do ITBI, mediante apresentação de documentos que comprovem a veracidade dos fatos:

I – Cobrança indevida;

II - Quando o pagamento foi realizado contrariando dispositivos legais que estabeleçam imunidade, isenção ou não incidência;

III – Quando ocorrer erro na determinação da alíquota ou do valor da base de cálculo do imposto;

IV – Quando houver a anulação do ato jurídico ou do contrato, declarada por decisão administrativa definitiva ou decisão judicial transitada em julgado.

Prazos:

O prazo para requerer a restituição do ITBI é de **05 (cinco) anos**, contados da data do pagamento indevido, nos termos da legislação tributária.

Fundamentação Legal:

Lei Complementar nº 4.974/2016 (Código Tributário do Município de Teresina):

Art. 91. Descabe a restituição do ITBI recolhido sobre as transmissões onerosas de bens imóveis, inter vivos, e de direitos reais sobre imóveis, bem como sobre as cessões onerosas de direitos delas decorrentes, nos termos deste Código, salvo no caso de cobrança indevida.

§ 1º Entende-se por cobrança indevida:

I – aquela com infringência dos dispositivos que preveem imunidade, isenção ou não incidência tributária;

II – a que possui erro na determinação da alíquota ou do valor aplicável;

III – a que tem origem em ato ou contrato nulo, assim declarado por decisão administrativa definitiva ou decisão judicial transitada em julgado.

§ 2º Na hipótese da ocorrência do § 1º deste artigo, o contribuinte deverá apresentar a documentação exigida na forma estabelecida em regulamento.

4.3.7 SEMF: ITBI – Solicitação do ITBI para Imóveis Rurais

Objeto:

Solicitação de lançamento do ITBI referente a **imóveis situados fora do perímetro urbano** do Município de Teresina, os quais não estão cadastrados no Cadastro Imobiliário Fiscal, uma vez que este cadastro abrange exclusivamente os imóveis localizados na zona urbana.

Procedimento:

O processo deverá ser aberto na Gerência de ITBI que encaminhará a demanda à Divisão de Atualização Cartográfica (DAC) da Gerência Executiva do IPTU, para que seja realizada a geolocalização do imóvel, com a finalidade de verificar se efetivamente se encontra situado fora da zona urbana do Município de Teresina. Confirmada a localização na área rural, procede-se com a análise dos documentos e a realização do lançamento do ITBI, adotando-se os critérios técnicos de avaliação aplicáveis.

Importante:

A análise pela Divisão de Atualização Cartográfica é etapa indispensável para assegurar a correta identificação da área do imóvel e a conformidade dos dados utilizados na apuração da base de cálculo do imposto.

4.3.8 SEMF: ITBI – Solicitação do ITBI – Casos Específicos

Objeto:

Demandas excepcionais, **determinadas pela Gerência do ITBI**, relativas a situações específicas de fato gerador do ITBI.

4.3.9 SEMF: ITBI – Guia Complementar do ITBI

Objeto:

Solicitação de **emissão de Guia Complementar de ITBI**, destinada ao recolhimento de diferença de imposto apurada **após o lançamento original**, em decorrência da necessidade de ajuste no valor inicialmente lançado.

A emissão da Guia Complementar ocorre nos casos em que se identifique:

- **Complementação de informações** que impactem a base de cálculo; ou
- **Outros ajustes**, desde que **não impliquem alteração da hipótese de incidência tributária, da alíquota aplicada ou da sujeição passiva.**

4.3.10 SEMF: ITBI – Inconsistências no Sistema ITBI-e

Objeto:

Comunicação de falhas operacionais, inconsistências, erros ou inoperância do Sistema ITBI-e.

4.3.11 SEMF: ITBI – Cadastro ITBI-e

Objeto:

Procedimento de credenciamento obrigatório no sistema ITBI-e, destinado aos Cartórios de Notas, Cartórios de Registro de Imóveis, Instituições Financeiras e demais pessoas jurídicas, responsáveis pela formalização de atos translativos de bens imóveis e direitos reais sobre imóveis situados no Município de Teresina.

Finalidade:

Atender à obrigação acessória imposta pela legislação municipal, que determina que as entidades acima descritas prestem informações à Administração Tributária sobre os atos que configurem fato gerador do ITBI, bem como foros e laudêmios, mediante registro no sistema **ITBI-e**.

Fundamentação Legal:

Lei Complementar nº 4.974, de 26 de dezembro de 2016 – Código Tributário do Município de Teresina (CTMT):

Art. 95. Os Cartórios de Notas, os Cartórios de Registro de Imóveis, as instituições financeiras e demais pessoas jurídicas situadas no Município de Teresina, que lavrarem, para fins de registro junto ao cartório competente, escrituras públicas, contratos com força de escritura e demais atos relacionados às transmissões de bens imóveis ou de direitos reais sobre imóveis, bem como às cessões de direitos delas decorrentes, que configurem fato gerador do ITBI, foros ou laudêmio, ficam obrigados a prestar informações à Administração Tributária do Município de Teresina, por meio do sistema ITBI-e, disponibilizado para este fim.

*§ 1º. As pessoas jurídicas mencionadas no caput deste artigo ficam obrigadas a realizar o seu **prévio credenciamento**, bem como o de seus **usuários designados**, para utilização do sistema ITBI-e.*

*§ 2º. A obrigação de prestar informações à Administração Tributária, por meio do sistema ITBI-e, **independe da ocorrência imediata do fato gerador do ITBI**, foros ou laudêmio.*

§ 3º. As instituições financeiras e os bancos, quando partes em contratos relativos a financiamento imobiliário, deverão informar, via ITBI-e, a existência de contratos de venda ou promessa de venda de imóveis, independentemente da ocorrência imediata do fato gerador do ITBI.

Observações Importantes:

- O cadastro no ITBI-e é **obrigatório** para todas as pessoas jurídicas que, por força de suas atividades, estejam envolvidas na formalização de atos relacionados à transmissão de bens imóveis ou de direitos reais sobre imóveis situados no Município de Teresina.
- O credenciamento deve ser realizado previamente, sendo condição indispensável para acesso às funcionalidades do sistema, incluindo emissão de guias, comunicação de atos, e cumprimento das obrigações acessórias relativas ao ITBI.
- O não cumprimento dessa obrigação sujeita o responsável às **sanções administrativas, tributárias e legais**, conforme previsão no Código Tributário Municipal e na legislação vigente.

4.3.12 SEMF: ITBI – Solicitações Diversas

Objeto:

Abrange qualquer demanda relacionada ao ITBI não enquadrada nos tipos processuais específicos anteriormente descritos.

4.4. Relação De Documentos Necessários Para Peticionamento Via SEI

4.4.1 SEMF: ITBI – NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI

- Requerimento preenchido com dados do contribuinte e do imóvel;
- RG e CPF do contribuinte ou do representante legal, se pessoa jurídica;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Cartão CNPJ, se pessoa jurídica;
- Contrato ou Estatuto Social consolidado e respectivos aditivos, se pessoa jurídica;
- Instrumento de transmissão da propriedade do imóvel (protocolo de cisão, ata de reunião acerca da incorporação, escritura pública, avaliação dos bens imóveis, dentre outros);
- Certidão Negativa do IPTU ou documento que contenha a Inscrição Imobiliária do imóvel;
- Registro do Imóvel atualizado;
- Documentação fiscal da adquirente relativa aos dois (2) exercícios anteriores: enviar a Escrituração Contábil Digital (ECD) completa, gerada e enviada via SPED, em formato ".txt" (caso não seja possível anexar o arquivo no SEI, deverá ser encaminhado por meio de link em nuvem);
- Declaração da adquirente de que, nos dois (2) exercícios subsequentes à incorporação, não serão realizadas atividades imobiliárias, sendo tais atividades passíveis de comprovação futura por fiscalização da Secretaria Municipal de Finanças;
- Foto selfie com documento (conforme Portaria GSF nº 40/2020);
- Caso o contribuinte esteja representado por procurador, além do instrumento de procuração particular ou pública, com prazo de validade de no máximo 1 (um) ano, deverá ser anexado documento de identificação, CPF e comprovante de residência atualizado do procurador.

***Demais documentos poderão ser solicitados pela Autoridade Fiscal.
A ausência da documentação solicitada acarretará o indeferimento do pedido.***

4.4.2 SEMF: ITBI – IMUNIDADE DO ITBI

- Requerimento preenchido com dados do contribuinte e do imóvel, mencionando a imunidade pleiteada;
- RG e CPF do contribuinte ou do representante legal, se pessoa jurídica;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Cartão CNPJ, se pessoa jurídica;
- Contrato ou Estatuto Social consolidado e respectivos aditivos, se pessoa jurídica;
- Instrumento de transmissão da propriedade do imóvel (protocolo de cisão, ata de reunião acerca da incorporação, escritura pública, avaliação dos bens imóveis, dentre outros);
- Certidão Negativa do IPTU ou documento que contenha a Inscrição Imobiliária do imóvel;

- Registro do Imóvel atualizado;
- Certidão de Imunidade expedida anteriormente pela Secretaria Municipal de Finanças, pela Secretaria de Fazenda do Estado do Piauí e pela Receita Federal do Brasil;
- Foto selfie com documento (Portaria GSF nº 40/2020);
- Caso o contribuinte esteja representado por procurador, além do instrumento de procuração particular ou pública, com prazo de validade de no máximo 1 (um) ano, deverá ser anexado documento de identificação, CPF e comprovante de residência atualizado do procurador.

Demais documentos poderão ser solicitados pela Autoridade Fiscal.
A ausência da documentação solicitada acarretará o indeferimento do pedido.

4.4.3 SEMF: ITBI – ISENÇÃO DO ITBI

- Requerimento preenchido com dados do contribuinte e do imóvel, mencionando a isenção pleiteada;
- RG e CPF do contribuinte;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Certidão Negativa do IPTU ou documento que contenha a Inscrição Imobiliária do imóvel;
- Registro do Imóvel atualizado;
- Escritura pública ou instrumento particular com força de escritura pública que transmita a propriedade do imóvel;
- Declaração de Isenção emitida pelo representante do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR em Teresina (Caixa Econômica Federal);
- Foto selfie com documento (Portaria GSF nº 40/2020);
- Caso o contribuinte esteja representado por procurador, além do instrumento de procuração particular ou pública, com prazo de validade de no máximo 1 (um) ano, deverá ser anexado documento de identificação, CPF e comprovante de residência atualizado do procurador.

Demais documentos poderão ser solicitados pela Autoridade Fiscal.
A ausência da documentação solicitada acarretará o indeferimento do pedido.

4.4.4 SEMF: ITBI – REAVALIAÇÃO DE IMÓVEL (Base de Cálculo do ITBI)

- Requerimento preenchido com dados do contribuinte e do imóvel;
- RG e CPF do contribuinte ou do representante legal, se pessoa jurídica;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Cartão CNPJ, se pessoa jurídica;
- Contrato ou Estatuto Social consolidado e respectivos aditivos, se pessoa jurídica;

- Instrumento de transmissão da propriedade do imóvel (protocolo de cisão, ata de reunião acerca da incorporação, escritura pública, contrato de financiamento, avaliação dos bens imóveis, sentença judicial, inventário, dentre outros);
- Certidão Negativa do IPTU ou documento que contenha a Inscrição Imobiliária do imóvel;
- Registro do Imóvel atualizado;
- Laudo de avaliação elaborado conforme NBR 14.653-2 ou pesquisa de mercado, no qual o contribuinte deverá apresentar elementos que comprovem que o valor atribuído pela Prefeitura de Teresina não reflete o valor de mercado do imóvel;
- Fotografias do imóvel;
- Foto selfie com documento (Portaria GSF nº 40/2020);
- Caso o contribuinte esteja representado por procurador, além do instrumento de procuração particular ou pública, com prazo de validade de no máximo 1 (um) ano, deverá ser anexado documento de identificação, CPF e comprovante de residência atualizado do procurador.

Demais documentos poderão ser solicitados pela Autoridade Fiscal.
A ausência da documentação solicitada acarretará o indeferimento do pedido.

4.4.5 SEMF: ITBI – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS PARA TRANSFERÊNCIA IMOBILIÁRIA E/OU DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO

- Requerimento preenchido com dados do contribuinte e do imóvel;
- RG e CPF do contribuinte ou do representante legal, se pessoa jurídica;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Cartão CNPJ, se pessoa jurídica;
- Contrato ou Estatuto Social consolidado e respectivos aditivos, se pessoa jurídica;
- Instrumento de transmissão da propriedade do imóvel (protocolo de cisão, ata de reunião acerca da incorporação, escritura pública, contrato de financiamento, avaliação dos bens imóveis, sentença judicial, inventário, dentre outros);
- Certidão Negativa do IPTU ou documento que contenha a Inscrição Imobiliária do imóvel;
- DATM e comprovante de pagamento do ITBI pago, se houver;
- Registro do Imóvel atualizado;
- Foto selfie com documento (Portaria GSF nº 40/2020);
- Caso o contribuinte esteja representado por procurador, além do instrumento de procuração particular ou pública, com prazo de validade de no máximo 1 (um) ano, deverá ser anexado documento de identificação, CPF e comprovante de residência atualizado do procurador.

Demais documentos poderão ser solicitados pela Autoridade Fiscal.
A ausência da documentação solicitada acarretará o indeferimento do pedido.

4.4.6 SEMF: ITBI – RESTITUIÇÃO DO ITBI PAGO

- Requerimento preenchido com dados do contribuinte e do imóvel;
- Relatar no requerimento a situação que lhe dá direito à restituição conforme dispositivos legais;
- RG e CPF do contribuinte ou do representante legal, se pessoa jurídica;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Cartão CNPJ, se pessoa jurídica;
- Contrato ou Estatuto Social consolidado e respectivos aditivos, se pessoa jurídica;
- Declaração do cartório informando que a DATM do ITBI não foi utilizada;
- Distrato do negócio jurídico, se houver;
- Autorização expressa de depósito em conta de terceiro, se for o caso;
- Dados da conta bancária do contribuinte, para depósito da restituição;
- Registro do Imóvel atualizado;
- Foto selfie com documento (Portaria GSF nº 40/2020);
- Caso o contribuinte esteja representado por procurador, além do instrumento de procuração particular ou pública, com prazo de validade de no máximo 1 (um) ano, deverá ser anexado documento de identificação, CPF e comprovante de residência atualizado do procurador.

Demais documentos poderão ser solicitados pela Autoridade Fiscal.
A ausência da documentação solicitada acarretará o indeferimento do pedido.

4.4.7 SEMF: ITBI – SOLICITAÇÃO DO ITBI PARA IMÓVEIS RURAIS

- Requerimento preenchido com dados do contribuinte e do imóvel;
- RG e CPF do contribuinte ou do representante legal, se pessoa jurídica;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Cartão CNPJ, se pessoa jurídica;
- Contrato ou Estatuto Social consolidado e respectivos aditivos, se pessoa jurídica;
- Instrumento de transmissão da propriedade do imóvel (protocolo de cisão, ata de reunião acerca da incorporação, escritura pública, contrato de financiamento, avaliação dos bens imóveis, sentença judicial, inventário, dentre outros);
- Recibo de Inscrição do Imóvel Rural no CAR (Cadastro Ambiental Rural);
- Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR;
- Registro do Imóvel atualizado;
- Foto selfie com documento (Portaria GSF nº 40/2020);

- Caso o contribuinte esteja representado por procurador, além do instrumento de procuração particular ou pública, com prazo de validade de no máximo 1 (um) ano, deverá ser anexado documento de identificação, CPF e comprovante de residência atualizado do procurador.

Demais documentos poderão ser solicitados pela Autoridade Fiscal.
A ausência da documentação solicitada acarretará o indeferimento do pedido.

4.4.8 SEMF: ITBI – SOLICITAÇÃO DO ITBI – CASOS ESPECÍFICOS

- Requerimento preenchido com dados do contribuinte e do imóvel;
- Relatar no requerimento os motivos da solicitação;
- RG e CPF do contribuinte ou do representante legal, se pessoa jurídica;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Cartão CNPJ, se pessoa jurídica;
- Contrato ou Estatuto Social consolidado e respectivos aditivos, se pessoa jurídica;
- Instrumento de transmissão da propriedade do imóvel (protocolo de cisão, ata de reunião acerca da incorporação, escritura pública, contrato de financiamento, avaliação dos bens imóveis, sentença judicial, inventário, dentre outros);
- Instrumento particular de compromisso de compra e venda firmado entre as partes, se houver;
- Registro do Imóvel atualizado;
- Foto selfie com documento (Portaria GSF nº 40/2020);
- Contrato de prestação de serviços e demais documentos apresentados à instituição financeira, em se tratando de compra e venda de terreno com mútuo para construção;
- Caso o contribuinte esteja representado por procurador, além do instrumento de procuração particular ou pública, com prazo de validade de no máximo 1 (um) ano, deverá ser anexado documento de identificação, CPF e comprovante de residência atualizado do procurador.

Demais documentos poderão ser solicitados pela Autoridade Fiscal.
A ausência da documentação solicitada acarretará o indeferimento do pedido.

4.4.9 SEMF: ITBI – GUIA COMPLEMENTAR DO ITBI

- Requerimento preenchido com dados do contribuinte e do imóvel;
- Relatar no requerimento os motivos que levam a necessidade de complemento do imposto;
- RG e CPF do contribuinte ou do representante legal, se pessoa jurídica;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Cartão CNPJ, se pessoa jurídica;

- Contrato ou Estatuto Social consolidado e respectivos aditivos, se pessoa jurídica;
- Instrumento de transmissão da propriedade do imóvel (protocolo de cisão, ata de reunião acerca da incorporação, escritura pública, contrato de financiamento, avaliação dos bens imóveis, sentença judicial, inventário, dentre outros);
- Certidão Negativa do IPTU ou documento que contenha a Inscrição Imobiliária do imóvel;
- Devolutiva do Registro de Imóveis solicitando o complemento do ITBI;
- DATM e comprovante de pagamento do ITBI pago;
- Registro do Imóvel atualizado;
- Foto selfie com documento (Portaria GSF nº 40/2020);
- Caso o contribuinte esteja representado por procurador, além do instrumento de procuração particular ou pública, com prazo de validade de no máximo 1 (um) ano, deverá ser anexado documento de identificação, CPF e comprovante de residência atualizado do procurador.

Demais documentos poderão ser solicitados pela Autoridade Fiscal.
A ausência da documentação solicitada acarretará o indeferimento do pedido.

4.4.10 SEMF: ITBI – INCONSISTÊNCIAS NO SISTEMA ITBI-e

- Requerimento detalhando o motivo pelo qual o processo não pode ser feito via ITBI-e ou comunicação de falhas operacionais, inconsistências, erros ou inoperância do Sistema;
- Documentação que comprove a inconsistência alegada;
- Justificativa formal da necessidade de tramitação por meio do SEI;
- RG e CPF do contribuinte ou do representante legal, se pessoa jurídica;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Cartão CNPJ, se pessoa jurídica;
- Contrato ou Estatuto Social consolidado e respectivos aditivos, se pessoa jurídica;
- Foto selfie com documento (Portaria GSF nº 40/2020);
- Caso o contribuinte esteja representado por procurador, além do instrumento de procuração particular ou pública, com prazo de validade de no máximo 1 (um) ano, deverá ser anexado documento de identificação, CPF e comprovante de residência atualizado do procurador.
- Dependendo da demanda, documentação específica necessária para o atendimento da solicitação.

Demais documentos poderão ser solicitados pela Autoridade Fiscal.
A ausência da documentação solicitada acarretará o indeferimento do pedido.

4.4.11 SEMF: ITBI – CADASTRO ITBI-e

- Formulários preenchidos e assinados dos Anexos I e II do Decreto Municipal nº 13.346/2013;
- RG e CPF do representante legal da instituição financeira ou do cartório;
- Documento que comprove a nomeação do representante legal ou procuração específica;
- RG e CPF do preposto;
- Caso o contribuinte esteja representado por procurador, além do instrumento de procuração particular ou pública, com prazo de validade de no máximo 1 (um) ano, deverá ser anexado documento de identificação, CPF e comprovante de residência atualizado do procurador.

Observação: a assinatura do preposto, tabelião ou gerente do banco será conferida conforme a assinatura constante no documento anexado (não rubricar).

***Demais documentos poderão ser solicitados pela Autoridade Fiscal.
A ausência da documentação solicitada acarretará o indeferimento do pedido.***

4.4.12 SEMF: ITBI – SOLICITAÇÕES DIVERSAS

- Requerimento preenchido com dados do contribuinte e do imóvel;
- Relatar no requerimento o tipo de solicitação e demais informações pertinentes;
- RG e CPF do contribuinte ou do representante legal, se pessoa jurídica;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Cartão CNPJ, se pessoa jurídica;
- Contrato ou Estatuto Social consolidado e respectivos aditivos, se pessoa jurídica;
- Foto selfie com documento (Portaria GSF nº 40/2020);
- Explicação detalhada do pedido e documentos que comprovem a necessidade da solicitação;
- Caso o contribuinte esteja representado por procurador, além do instrumento de procuração particular ou pública, com prazo de validade de no máximo 1 (um) ano, deverá ser anexado documento de identificação, CPF e comprovante de residência atualizado do procurador.

***Demais documentos poderão ser solicitados pela Autoridade Fiscal.
A ausência da documentação solicitada acarretará o indeferimento do pedido.***

5. PROCEDIMENTO DE PETICIONAMENTO NO SEI

O acesso ao **Sistema Eletrônico de Informações – SEI** deverá ser realizado na qualidade de **usuário externo**, por meio do link: <https://pmt.pi.gov.br/teresinensedigital/>

Mediante o fornecimento de **e-mail e senha cadastrados**, o usuário poderá:

- Consultar os processos já protocolados; e
- Realizar novos petições.

⚠ Atenção: Caso ainda não possua cadastro como usuário externo, consulte as orientações constantes no **item 3.1 – Como se cadastrar como Usuário Externo no SEI**, deste manual.

O petição no SEI pode ser realizado nas seguintes modalidades: NOVO e INTERCORRENTE.

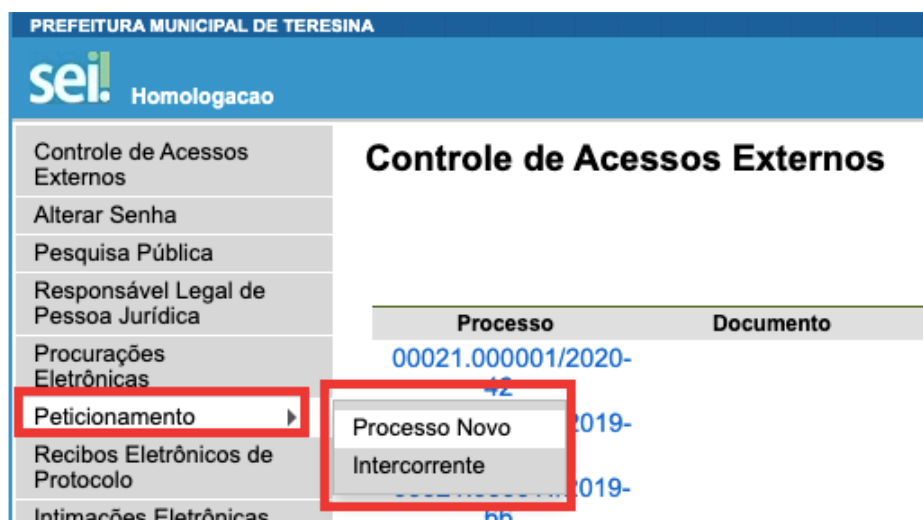
Petição Novo: Utilizado para a **abertura de um novo processo administrativo**, quando não houver protocolo anterior perante a **Gerência Executiva do ITBI** relativo à solicitação pretendida.

Petição Intercorrente: Utilizado para a **inclusão de documentos em processo já existente**. Nesta modalidade, o interessado deverá informar o **número do processo** ao qual o petição se vincula. Os documentos poderão ser:

- Inseridos diretamente no processo indicado; ou
- Protocolados em processo novo relacionado, desde que expressamente vinculado ao processo principal.

5.1. Petição de Processo Novo

I. Dentro da plataforma do SEI, acesse: **Petição > Processo Novo**



II. Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar. Digite ITBI e aguarde a lista de opções para selecionar o seu tipo de processo (na tela a seguir, usamos a sigla IPTU como exemplo).

Ao clicar em “**Processo Novo**”, será necessário escolher o tipo de processo que deseja iniciar. Utilize os campos “Tipo de Processo” e “Órgão” para localizar com maior facilidade o tipo de processo, após, basta selecioná-lo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

sei!

Pesquisar no Menu

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Responsável Legal de Pessoa Jurídica

Procurações Eletrônicas

Peticionamento

Processo Novo

Intercorrente

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Consultar Órgãos da PMT

Indisponibilidades do SEI

Manual do Usuário Externo

Modelos de Documentos

Tipo do Processo: IPTU

Órgão: Todos

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

PGM: Prescrição de Debito de IPTU

SEMF: IPTU - Inscrição, Cancelamento ou Reativação no Cadastro Imobiliário - Pessoa Física

SEMF: IPTU - Autorregularização IPTU

SEMF: IPTU - Cadast. Imobi. Fiscal - Regularização de Cond. e Edifícios Não Cadastrados - SÍNDICO

SEMF: IPTU - Cadast. Imobi. Fiscal -Regularização de Cond. e Edifícios Não Cadastrados -PROPRIETÁRIO

SEMF: IPTU - Cadastro Imobiliário Fiscal - Atualização Cadastral - Pessoa Física.

SEMF: IPTU - Cadastro Imobiliário Fiscal - Atualização Cadastral - Pessoa Jurídica.

SEMF: IPTU - Certidão de Integração do Imóvel ao Cadastro Imobiliário Fiscal - Pessoa Física

SEMF: IPTU - Certidão de Integração do Imóvel ao Cadastro Imobiliário Fiscal - Pessoa Jurídica

SEMF: IPTU - Declaração De Isenção - Pessoa Física

SEMF: IPTU - Declaração De Isenção - Pessoa Jurídica

Selecione o tipo do seu processo

III. Leia as Orientações sobre o Tipo de Processo para confirmar se o tipo selecionado está correto. Se for caso, retorne e selecione o tipo adequado a sua solicitação.

IV. No Formulário de Peticionamento preencha a Especificação. Trata-se do assunto principal da solicitação. Exemplos: Alteração de titularidade do IPTU, Lançamento de ITBI Rural, Solicitação de Restituição de ITBI).

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

sei!

Pesquisar no Menu

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Responsável Legal de Pessoa Jurídica

Procurações Eletrônicas

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Consultar Órgãos da PMT

Indisponibilidades do SEI

Manual do Usuário Externo

Peticionamento de Processo Novo

Tipo de Processo: SEMF: IPTU - Isenção - Pessoa Física

Orientações sobre o Tipo de Processo

Processo administrativo por meio do qual é feita a solicitação de isenção de IPTU. OBS: Verifique o(s) documento(s) comprobatório(s) para cada tipo de solicitação de isenção. Essas informações estão disponíveis no documento: Solicitação de Isenção do IPTU.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessado: Juliana Gomes Fazolo

Aqui, você escreve o assunto principal da sua solicitação.
Exemplos:
- Pedido de isenção do ITBI
- Reavaliação de ITBI,
- etc..

V. No campo Documentos, na primeira parte, preencha o formulário de REQUERIMENTO que consta como Documento Principal. Após, informar o Nível de Acesso e a Hipótese Legal.

Atenção: o preenchimento do requerimento de forma completa é fundamental para o atendimento da sua demanda. Não esqueça de detalhar a sua solicitação.

Clique nesta caixinha para preencher o requerimento.

Preencha todos os campos e **salve** o documento antes de fechar.

VI. No campo Documentos, na segunda parte, em **Documento Essencial**:

- Clique em Escolher Arquivo e faça o upload.
- Selecione o Tipo de Documento (ex.: Boleto do IPTU, Contrato de Compra e Venda, etc).
- No campo Complemento do Tipo de Documento preencha com a descrição do arquivo (ex.: IPTU 2024).
- Nos campos Nível de Acesso e Hipótese Legal, caso os campos não estejam previamente escolhidos, selecionar opções “Restrito” e “Sigilo Fiscal” (como na imagem).
- Selecionar o Formato do arquivo (Nato-Digital ou Digitalizado).
- Clicar no botão Adicionar.

Após clicar em Adicionar, o arquivo aparecerá ao final do campo.

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Carne IPTU.pdf	01/10/2024 17:40:40	487.42 Kb	DATM IPTU de 2024	Restrito	Digitalizado	1

PRONTO! O primeiro Documento Essencial foi adicionado. Agora, **adicione os demais documentos** que constam no Tipo de Documento. É necessário adicionar um a um. A ausência de qualquer documento essencial impedirá o peticionamento do processo.



É necessário incluir todos os documentos que constam no campo Tipo de Documento, adicionando um a um.

→ Caso o requerente deixe de inserir algum Documento Essencial, o SEI não permitirá que o processo seja peticionado.

VII. No campo Documentos, na terceira parte, em **Documentos Complementares**, faça o upload dos documentos complementares exigidos ou demais documentos relevantes que deseja incluir. Proceda conforme instruções do item anterior (item VI).

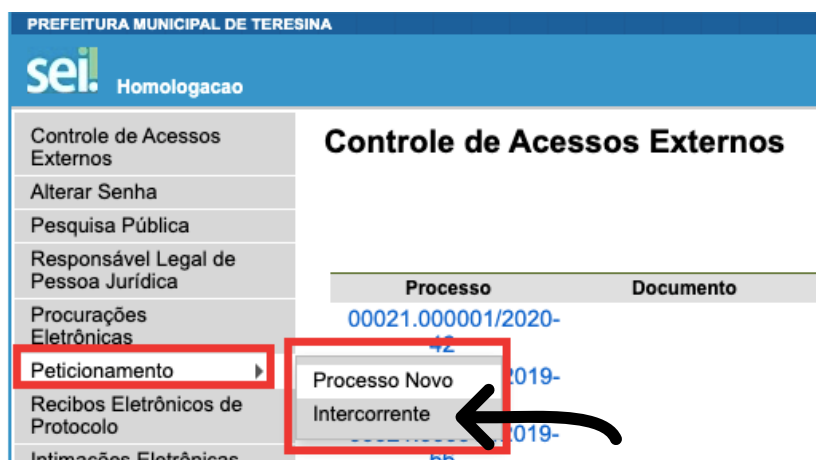
Atenção: Para documentos não descritos no Tipo de Documento, utilizar a opção “Anexo”.

VIII. Com o formulário do Documento Principal preenchido e após inserir os Documentos Essenciais e os Documentos Complementares, **CLIQUE EM PETICIONAR** e **ASSINE** o processo com a sua senha pessoal.

Após o peticionamento, o número do processo irá aparecer na área do usuário, no **CONTROLE DE ACESSOS EXTERNOS**. Para consultar o andamento do processo, basta clicar sobre o número do processo.

5.2. Peticionamento de Processo Intercorrente

- I. Na seção “Peticionamento” selecione a opção “Intercorrente”.



- II. Na seção “Processo” deve inserir o número do processo no qual quer peticionar e clicar no botão “Validar”.

Peticionamento Intercorrente

- III. O número de processo deve ser previamente conhecido e indicado por completo para ser validado. O sistema somente valida se o número do processo existir no SEI do Órgão.
- IV. Depois que o número do processo é validado é exibido o botão “Adicionar”.
- V. Somente depois que o processo validado é adicionado será apresentada a seção “Documentos”.
- VI. Basta clicar em “Escolher arquivo”, preencher os campos pertinentes e clicar “Adicionar” para cada documento que pretende peticionar.
- VII. O sistema critica os campos obrigatórios e também as extensões de arquivos permitidas.
- VIII. Depois que adicionar todos os documentos que pretende peticionar, clique no botão “Peticionar” no canto superior ou inferior direito da tela para abrir a janela “Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica”.
- IX. Na janela aberta, o Usuário Externo deve selecionar o “Cargo/Função” mais próximo da função ora exercida, confirmar sua “Senha de Acesso ao SEI” e clicar no botão “Assinar” para que a Assinatura Eletrônica e o processamento do peticionamento seja de fato iniciado.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

6.1. Consulta à Legislação Tributária Municipal de Teresina

Antes de protocolar qualquer solicitação, **recomenda-se a consulta prévia à legislação tributária vigente**, a fim de assegurar o correto enquadramento do pedido.

Acesse o **SEMF LEGIS**, o sistema de consulta da legislação tributária municipal da **Secretaria Municipal de Finanças de Teresina**, por meio do seguinte link:

 <http://legis.teresina.pi.gov.br/>

6.2. Atendimento Presencial – Central de Atendimento da SEMF

Em caso de dúvidas, o contribuinte poderá se dirigir à:

Central de Atendimento ao Público – Secretaria Municipal de Finanças de Teresina

 **Endereço:** Rua Coelho Rodrigues, nº 1921, Centro – Teresina/PI
(Próximo à Praça do Fripisa, no antigo prédio da Medplan)

 **Horário de funcionamento:** das 08h às 13h, de segunda a sexta-feira.

Além do atendimento presencial regular na **Central de Atendimento da SEMF**, caso as dúvidas não sejam devidamente sanadas no atendimento inicial, o contribuinte poderá **agendar atendimento diretamente com o Auditor-Fiscal de Plantão da Gerência Executiva do ITBI**, para esclarecimentos específicos relacionados às operações e procedimentos do imposto.