

Não Incidência de IPTU

Produção Primária

DOCUMENTOS/ATRIBUTOS	DESCRIÇÃO
SE O PROPRIETÁRIO FOR PESSOA FÍSICA:	
DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG) E CPF DO REQUERENTE	É obrigatório apresentar o original e, preferencialmente, também o arquivo digital da carteira de identidade e CPF do requerente.
PROCURAÇÃO E DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG) E CPF DO PROCURADOR	É obrigatório apresentar o original e, preferencialmente, também o arquivo digital da procuração, caso o requerente não seja o proprietário ou detentor da posse do imóvel, e do documento de identidade e CPF do procurador.
SE O PROPRIETÁRIO FOR PESSOA JURÍDICA:	
DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG) E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL	É obrigatório apresentar o original e, preferencialmente, também o arquivo digital da carteira de identidade e CPF do representante legal.
ATOS CONSTITUTIVOS - Estatuto Social e Ata de Eleição dos Administradores (Associações, Entidades e S/A)/Contrato Social e Alterações (Sociedade LTDA)/Declaração Firma Individual	É obrigatório apresentar o original e, preferencialmente, também o arquivo digital do documento que estabelece as condições de representação e identifica os administradores da entidade, a fim de comprovar quem possui poderes de representar a mesma, devidamente registrado no Registro competente.
PROCURAÇÃO E DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG) E CPF DO PROCURADOR	É obrigatório apresentar o original e, preferencialmente, também o arquivo digital da procuração, caso o requerente não seja o representante legal, e do documento de identidade e CPF do procurador.
DEMAIS DOCUMENTOS:	
REQUERIMENTO PADRÃO IPTU	É obrigatório apresentar requerimento original, preenchido, assinado e, preferencialmente, também digitalizado.
DOCUMENTO DE PROPRIEDADE OU POSSE	É obrigatório apresentar comprovação da propriedade ou da posse do imóvel original e, preferencialmente, também o arquivo digital se o imóvel não estiver corretamente averbado (Nome/CPF do proprietário e dados do documento do registro de imóveis, se for o caso). Essa comprovação poderá ser feita através dos seguintes documentos: Matrícula do Registro de Imóveis atualizada (12 meses) e completa; escritura pública de compra e venda; contrato de compra e venda (no caso de escritura ou contrato, deverá ser comprovada toda a sequência de transações). Declaração de possuidor, se for o caso.
PLANTA OU CROQUI DAS ÁREAS CONSTRUÍDAS	É obrigatório apresentar o original e, preferencialmente, também o arquivo digital da planta ou croqui das áreas construídas existentes no local. Como a SMF não tem equipamento para fazer a digitalização de Planta ou Croqui, o mesmo poderá ser encaminhado, digitalizado, para o e-mail atendimentofazenda@portoalegre.rs.gov.br , devendo constar no mesmo o número do processo SEI.
NOTAS FISCAIS DE PRODUTOR RURAL EMITIDAS	É obrigatório apresentar o original e, preferencialmente, também o arquivo digital das notas fiscais de produtor rural emitidas nos últimos 05 (cinco) anos. Havendo dívidas do imóvel anteriores aos últimos 05 (cinco) anos, obrigatório apresentar o original, e preferencialmente, também o arquivo digital das notas fiscais relativas a esse período.
PLANTA DE LOCALIZAÇÃO OU SITUAÇÃO	É obrigatório apresentar o original e, preferencialmente, também o arquivo digital da planta de localização ou situação ou Levantamento Planimétrico. Como a SMF não tem equipamento para fazer a digitalização de Planta ou Croqui, o mesmo poderá ser encaminhado, digitalizado, para o e-mail atendimentofazenda@portoalegre.rs.gov.br , devendo constar no mesmo o número do processo SEI.
CONTRATO DE ARRENDAMENTO OU CEDÊNCIA DO IMÓVEL	Se a utilização do imóvel se der por arrendamento ou mediante cedência, é necessário apresentar o original e, preferencialmente, também o arquivo digital da documentação comprobatória.

DECLARAÇÃO DO ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA	Deverá constar endereço de correspondência no requerimento, se diverso do local. Obrigatório, no caso de não haver área construída no local.
CERTIDÃO GERAL NEGATIVA DE DÉBITOS, OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA, DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	É obrigatório apresentar o original e, preferencialmente, também o arquivo digital, apenas para a análise da isenção da Taxa de Coleta de Lixo, visto que a não incidência de IPTU independe da regularidade fiscal, da Certidão Geral Negativa de Débitos, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Tributos Municipais de todos os proprietários do imóvel a ser obtido na internet: www.portoalegre.rs.gov.br/smf .
Observação	<ul style="list-style-type: none"> * Fica assegurado novo prazo de pagamento do Crédito Tributário, no caso de requerimento de impugnação tempestiva de lançamento, quando o mesmo for deferido ou parcialmente deferido. Não incidirá multa e juro de mora, quando o pagamento ocorrer dentro das novas datas aprazadas. * Caso ocorra o indeferimento da impugnação, incidirá multa e juro de mora a contar da data de vencimento original. Instruções de acordo com art. 163 e 164 do Decreto 16.500/2009. * A tramitação deste processo é realizada pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI. * Além da apresentação dos documentos originais, estes deverão, preferencialmente, ser apresentados também em meio digital, e se possível, em arquivo único por documento. * A apresentação em meio eletrônico é obrigatória para os pedidos, requerimentos, reclamações e recursos que contiverem mais de 25 folhas.
BASE LEGAL	Art. 3º, § 2º da L.C. 07/73 e Art. 3º, §3º, inciso II da LC 113/84

ATENÇÃO: Ao retornar portando a documentação completa, retirar senha para o **Atendimento Geral**.