



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA DIAT E DITE Nº 01/2021

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas unidades da administração indireta e pela Secretaria de Estado da Fazenda ao receberem pedidos eletrônicos de restituição de pagamentos referentes a serviços prestados por tais unidades.

A **DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA** e a **DIRETORA DO TESOUREIRO ESTADUAL**, da SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na alínea “c” do inciso IV do artigo 36 da Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019,

RESOLVEM:

Orientar as unidades da administração indireta e a Secretaria de Estado da Fazenda no recebimento de pedidos eletrônicos de restituição de pagamentos efetuados via Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais (DARE) emitidos pelo Sistema de Administração Tributária (SAT), referentes a serviços prestados por tais unidades.

Art. 1º O pedido de restituição será formalizado pelo contribuinte ou por seu representante legal, eletronicamente, por meio de aplicativo disponibilizado no Sistema de Administração Tributária (SAT), com acesso através do site oficial da Secretaria de Estado da Fazenda (SEF).

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

Art. 2º O DARE relativo à taxa de serviço será gerado durante o preenchimento dos dados e deverá ser quitado pelo requerente a fim de dar continuidade ao pedido.

Art. 3º São documentos obrigatórios para o andamento do processo eletrônico:

I – comprovante de pagamento, em relação à quantia objeto do pedido;

II – documentos de identificação:

a) para pessoa física:

1. documento de identidade; e

2. CPF;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

b) para pessoa jurídica:

1. contrato social atualizado ou estatuto, acompanhado da ata da Assembleia de Eleição da última Diretoria; e

2. documento de identidade e CPF do sócio-gerente, diretor ou presidente;

c) em caso de representação:

1. procuração pública ou particular com poderes específicos para requerer a restituição junto à SEF-SC; e

2. documento de identidade e CPF do procurador;

III – documentos comprobatórios dos fatos alegados como fundamento do pedido; e

IV – comprovante do domicílio bancário do contribuinte, para recebimento do valor a ser restituído.

§ 1º O domicílio bancário de que trata o inciso IV do *caput* deste artigo consistirá em conta corrente bancária de titularidade do contribuinte e vinculada ao seu CPF ou CNPJ.

§ 2º Caso o contribuinte seja pessoa física e declare não ser titular de conta corrente bancária, deverá ser assinalado, no formulário eletrônico, que a restituição, se deferida, será feita através de saque contra recibo em qualquer agência do Banco do Brasil.

§ 3º Em caso de pessoa jurídica, a restituição, se deferida, será realizada tão somente através de crédito em conta corrente bancária.

Art. 4º Após preencher os dados solicitados, o contribuinte deverá transmitir o seu pedido.

Art. 5º O processo será direcionado eletronicamente à unidade prestadora do serviço.

Art. 6º Em caso de ausência de documentos obrigatórios ou de outros considerados indispensáveis à comprovação fática, a unidade prestadora do serviço entrará em contato com o contribuinte, por e-mail ou por telefone, para requisitá-los.

§ 1º As requisições de documentos serão anexadas ao processo eletrônico.

§ 2º Caso o contato seja realizado por telefone, o servidor deverá juntar aos autos relatório descritivo de tal ação.

§ 3º Caso o contribuinte não apresente os documentos pendentes no prazo de 30 (trinta) dias, o processo deverá ser arquivado eletronicamente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

§ 4º Caso o contribuinte apresente a documentação pendente após o prazo de que trata o § 3º deste artigo, o servidor deverá desarquivar o processo, a fim de dar seguimento à análise.

Art. 7º A unidade prestadora do serviço é responsável pela análise do mérito e pela decisão do pedido de restituição.

Art. 8º A análise do mérito consiste em analisar o pleito, verificando se o valor solicitado refere-se a pagamento indevido ou maior que o devido, conforme estabelecido no art. 73 da Lei nº 3.938, de 26 de dezembro de 1966, cuja comprovação documental deverá constar nos autos.

§ 1º O servidor responsável pela análise deverá atentar para a tempestividade do pedido, observando que o direito de pleitear a restituição extingue-se com o decurso do prazo de 5 (cinco) anos, contados nos termos do art. 76 da Lei 3.938, de 1966.

§ 2º A unidade prestadora do serviço poderá adotar outros procedimentos ou controles que visem a assegurar à Administração a certeza quanto à procedência do pedido, juntando aos autos os documentos decorrentes de tais ações.

§ 3º O servidor responsável pela análise verificará se a restituição, caso efetivada, reabrirá débito do contribuinte, circunstância que impede a efetivação da restituição.

Art. 9º A manifestação da unidade prestadora do serviço, nos autos, deverá ser explícita quanto à circunstância que levaria o contribuinte a ter direito à restituição pleiteada.

Parágrafo único. Além da manifestação de que trata o *caput* deste artigo, a unidade prestadora do serviço deverá juntar aos autos declaração relativa à não prestação do serviço objeto do pleito, assinada pela autoridade competente dentro da sua estrutura administrativa.

Art. 10. O deferimento ou indeferimento do pedido será efetuado pelo titular da unidade, sendo-lhe facultado delegar formalmente tal competência ao responsável pelo setorial do sistema administrativo de administração financeira da unidade.

Art. 11. Se a conclusão da análise for pelo indeferimento do pedido, a unidade dará ciência ao solicitante e encerrará o processo.

Art. 12. Se a conclusão for pelo deferimento do pedido, o processo deverá ser encaminhado diretamente à Gerência do Tesouro (GETES) da Diretoria do Tesouro (DITE) para visualização dos dados.

Art. 13. Compete à GETES executar o pagamento ao contribuinte após o deferimento do pedido pela autoridade competente, mediante importação dos dados por integração entre o SAT e o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF), adotando todos os procedimentos necessários a tal fim.

§ 1º Após confirmação do pagamento, deverá o SIGEF retornar informação ao SAT com a informação da ordem bancária e da data do pagamento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

§ 2º Havendo rejeição do pagamento ao contribuinte, deverá o SIGEF retornar informação ao SAT para que este encaminhe mensagem eletrônica ao contribuinte com as orientações para regularização da pendência.

Art. 14. O deferimento de pedido de restituição sem a observância das normas estabelecidas na presente Instrução Normativa configurará prática de lesão aos cofres públicos pelo servidor responsável, sujeitando-o às sanções disciplinares previstas na Lei 6.745, de 28 de dezembro de 1985 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado).

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Ficam revogadas as Instruções Normativas Conjuntas DITE, DCOG e DIAT nº 01, de 28 de fevereiro de 2013 e nº 02, de 13 de outubro de 2015.

Florianópolis, 21 de julho de 2021.

LENAI MICHELS
Diretora de Administração Tributária

**ARLENY JAQUELINE MANGRICH
PACHECO**
Diretora do Tesouro Estadual

De acordo,

PAULO ELI
Secretário de Estado da Fazenda