

## Procedimento Operacional Padrão - POP

<b>Fluxograma:</b>  Pagar IPTU e taxas afins	Revisão: 01	Página :1/2
	Data da criação: 06/2022	Data da revisão: 06/2022
	<b>Analista do processo:</b> Ludmila Gomes Perez Belisário - Unidade de Qualidade e Processos - área meio	
	<b>Unidade gestora do processo:</b> Coordenação de Engenharia – COEN e Coordenação Administrativa - CADM	
<b>Objetivo:</b> Estabelecer rotina para efetivação da rotina, considerando as atribuições e competências de cada unidade.		
<b>Unidades envolvidas:</b> Coordenação de Engenharia – COEN, Coordenação Administrativa – CADM, Coordenação de Finanças – CFIN e Promotoria de Justiça.		
<b>Recursos:</b> (sistemas utilizados, formulários e outros)		
<b>Normativa referenciada:</b>		

Atividade/Evento/Subprocesso	Responsável	Informações complementares
1.1 - Boletos de IPTU/taxas recebidos - Boletos de IPTU/taxas extraídos	Promotoria de Justiça.	Seguir para atividade 2. (Capacitar todo o MP para encaminhar os boletos).
1.2 - Boletos extraídos de imóveis desocupados (taxas)	COEN.	Seguir para atividade 2, 11 em diante. *Necessidade de elaborar lista de imóveis que carecem de pagamento do IPTU/taxa, bem como dos isentos.
1.3 Boletos extraídos da PGJ e Unidade Avançada (taxas)	CADM.	Seguir para a atividade 2 e 17 em diante.
2 Inaugurar procedimento Sei!	- Promotoria de Justiça; - COEN; - CADM.	
3 O imóvel é próprio ou alugado?		Se próprio, seguir para a atividade 5 e 6 em diante; Se alugado, seguir para a atividade 4 e 6 em diante;
4 Conferir se o valor do IPTU e taxas estão condizentes com a área do imóvel.	Promotoria de Justiça.	
5 Conferir se o valor da taxa condiz com a área do imóvel.	Promotoria de Justiça.	
6 O imposto é devido e está condizente com os dados do imóvel?		Caso não, seguir para a atividade 7-10 e 22-28; Caso sim, seguir para a atividade 9, 10 e 22-28.
7 Contestar a fatura junto à Prefeitura.	Promotoria de Justiça.	

## Procedimento Operacional Padrão - POP

<b>Fluxograma:</b>  Pagar IPTU e taxas afins	Revisão: 01	Página :2/2
	Data da criação: 06/2022	Data da revisão: 06/2022
	<b>Analista do processo:</b> Ludmila Gomes Perez Belisário - Unidade de Qualidade e Processos - área meio	
	<b>Unidade gestora do processo:</b> Coordenação de Engenharia – COEN e Coordenação Administrativa - CADM	
<b>Objetivo:</b> Estabelecer rotina para efetivação da rotina, considerando as atribuições e competências de cada unidade.		
<b>Unidades envolvidas:</b> Coordenação de Engenharia – COEN, Coordenação Administrativa – CADM, Coordenação de Finanças – CFIN e Promotoria de Justiça.		
<b>Recursos:</b> (sistemas utilizados, formulários e outros)		
<b>Normativa referenciada:</b>		

8	Aguardar resposta		
9	Atestar	Promotoria de Justiça.	
10	Encaminhar para a CADM com 10 dias úteis de antecedência do vencimento da fatura	Promotoria de Justiça.	
11	Conferir se o valor da taxa condiz com a área do imóvel	COEN	
12	O imposto é devido e está condizente com os dados do imóvel?		Caso não, seguir para a atividade 13-16 e 22-28; Caso sim, seguir para a atividade 15-16 e 22-28;
13	Contestar fatura junto à Prefeitura	COEN	
14	Aguardar resposta	COEN	
15	Atestar	COEN	
16	Encaminhar para a CADM com 10 dias úteis de antecedência do vencimento da fatura	COEN	
17	Conferir se o valor da taxa condiz com a área do imóvel	CADM	
18	O imposto é devido e está condizente com os dados do imóvel?		Caso não, seguir para a atividade 19-28; Caso sim, seguir para a atividade 21-28.
19	Contestar fatura junto à Prefeitura	COEN	
20	Aguardar resposta	COEN	

## Procedimento Operacional Padrão - POP

<b>Fluxograma:</b>  Pagar IPTU e taxas afins	Revisão: 01	Página :3/2
	Data da criação: 06/2022	Data da revisão: 06/2022
	<b>Analista do processo:</b> Ludmila Gomes Perez Belisário - Unidade de Qualidade e Processos - área meio	
	<b>Unidade gestora do processo:</b> Coordenação de Engenharia – COEN e Coordenação Administrativa - CADM	
<b>Objetivo:</b> Estabelecer rotina para efetivação da rotina, considerando as atribuições e competências de cada unidade.		
<b>Unidades envolvidas:</b> Coordenação de Engenharia – COEN, Coordenação Administrativa – CADM, Coordenação de Finanças – CFIN e Promotoria de Justiça.		
<b>Recursos:</b> (sistemas utilizados, formulários e outros)		
<b>Normativa referenciada:</b>		

21	Atestar	COEN	
22	Registrar os dados nas planilhas (custos e orçamentária)	CADM	Atualizar vencimento, valor da despesa e nº procedimento Sei!, na Planilha de Custos "IPTU_TAXA_DAM_2022"; Atualizar valor total gasto com IPTU até o presente, na Planilha "Acompanhamento de Contratos – CADM".
23	Solicitar a emissão de empenho à CFIN	CADM	No mesmo procedimento Sei!, solicitar à CFIN o empenho, informando o Credor, CNPJ do Credor e valor a ser empenhado.
24	Emitir empenho	CFIN	
25	Encaminhar procedimento à CADM	CFIN	
26	Executar o SAP	CADM	
27	Atualizar a planilha	CADM	Atualizar planilha de custos, com informações do empenho e nº pedido SAP.
28	Encaminhar à CFIN para pagamento	CADM	

 Gateway

 Evento

 Subprocesso