



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
RECEITA ESTADUAL  
Divisão de Relacionamento com Cidadãos e Municípios  
Seção de Apuração do Índice dos Municípios

# **ROTEIRO PARA IMPUGNAÇÃO ELETRÔNICA DO IPM – ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS**

## **Versão para Protocolo Eletrônico**

Atualizado em 04/08/2020

## Sumário

1 – Introdução .....	3
2 – Orientações Gerais .....	3
3 – Preparação dos Arquivos.....	4
3.1 – Peticao.pdf .....	4
3.2 – Resumo_Impugnação.pdf .....	4
3.3 – Impugnação_GMB.pdf .....	5
3.4 – Impugnação_SN.pdf .....	5
3.5 – Impugnação_Frete.pdf .....	5
3.6 – Impugnação_GMA.pdf .....	6
3.7 – Impugnação_Anexo1.pdf .....	6
3.8 – Planilha_Impugnação.xls .....	7
4 – Procedimentos de Abertura do Protocolo Eletrônico .....	7

## 1 – Introdução

O IPM – Índice de Participação dos Municípios representa um índice percentual por município. Este Índice é aplicado sobre os 25% do montante da arrecadação do ICMS que são repassados aos municípios. É esse índice que permite ao Estado entregar as quotas-partes dos municípios referentes às receitas do ICMS, conforme está previsto na legislação vigente. No Estado do Rio Grande do Sul, a Seção de Apuração do Índice dos Municípios, da Divisão de Relacionamento com Cidadãos e Municípios (DRCM), é responsável pela apuração do IPM.

Anualmente são publicados no DOE os Índices Provisórios do IPM. Os Municípios ou Associações de Municípios terão o prazo de 30 dias, após a referida publicação, para impugnação. O presente documento visa padronizar os procedimentos para realizar a impugnação de forma eletrônica. Considerando que o Processo Eletrônico é uma funcionalidade nova, estamos aprimorando os procedimentos, conforme necessidade. Sendo assim, podem ocorrer situações não previstas no Roteiro abaixo.

Consulte o Manual AIM (<https://receita.fazenda.rs.gov.br/conteudo/4952/manual-aim>), disponível no site da Receita Estadual, para obter mais informações sobre o IPM.

## 2 – Orientações Gerais

**ATENÇÃO:** A impugnação será feita **exclusivamente** através de sistema de Protocolo Eletrônico disponibilizado no "site" da Secretaria da Fazenda (IN 45/98, Capítulo XIV, 4.5.4), **não** sendo aceitos envios físicos da documentação, tais como via correio ou presencialmente.

Seguem abaixo as orientações gerais a serem observadas nas **impugnações eletrônicas** do IPM:

- O controle da qualidade da digitalização de documentos deve ser realizado por quem efetuou o procedimento, a fim de verificar a fidelidade da imagem capturada em relação ao documento original, ou seja, se todas as páginas foram digitalizadas e estão **legíveis**. Caso a qualidade do arquivo digital não seja satisfatória, a digitalização deverá ser realizada novamente, ajustando-se as configurações, até que se atinja o padrão esperado.
- Documentos que necessitam de assinatura digital podem ser apresentados em duas formas:
  - i. É possível inserir os arquivos nos formatos PDF, e assiná-los no próprio Protocolo Eletrônico;
  - ii. ou em formato P7S, a partir de um arquivo previamente assinado conforme orientações disponíveis no serviço Assinatura digital - Passo a Passo, ([clique aqui](#)) .
- Cada arquivo terá tamanho máximo de 16 megabytes, devendo o arquivo que exceder esse limite ser fracionado em tantos quantos forem necessários, observada a Nomenclatura de Arquivos por tipo de Documento.
- Os formulários e planilha modelo de impugnação podem ser encontradas na página do IPM, no site da Receita Estadual (<https://receita.fazenda.rs.gov.br/conteudo/5083/formularios-para-recurso>).

### 3 – Preparação dos Arquivos

É necessário observar que a ordem dos documentos digitalizados seja respeitada, atentando para a identificação dos arquivos, conforme abaixo:

- **Peticao.pdf**
- **Resumo\_Impugnação.pdf**
- **Impugnação\_GMB.pdf**
- **Impugnação\_SN.pdf**
- **Impugnação\_Frete.pdf**
- **Impugnação\_GMA.pdf**
- **Impugnação\_Anexo1.pdf**
- **Planilha\_Impugnação.xls**

Não é obrigatória a inclusão dos arquivos os quais não exista impugnação por parte do município. Por exemplo, se não houver impugnação referente a Simples Nacional, não é necessário o arquivo Impugnação\_SN.pdf. São dispensadas as assinaturas nos formulários de impugnação, sendo exigido assinatura digital apenas para a Petição.

A impugnação deverá ser feita em uma única petição, conforme previsto na IN 45/98.

#### 3.1 – Peticao.pdf

Arquivo em formato PDF com Ofício onde conste a identificação do município, com **assinatura por certificado digital** do Prefeito Municipal ou Secretário da Fazenda Municipal ou equivalente, especificando o **valor total** a ser impugnado. Caso houver procuração ou substabelecimento, deverá ser juntada a respectiva procuração e documentos de identificação do procurador.

A assinatura digital pode ser realizada de duas formas:

- i. É possível inserir os arquivos nos formatos PDF, e assiná-los no próprio Protocolo Eletrônico;
- ii. ou em formato P7S, a partir de um arquivo previamente assinado conforme orientações disponíveis no serviço Assinatura digital - Passo a Passo, ([clique aqui](#)) .

#### 3.2 – Resumo\_Impugnação.pdf

Arquivo em formato PDF contendo:

- Formulário Resumo da Impugnação – AIM – Protocolo Eletrônico, onde deverá constar os valores totais impugnados em reais.

### 3.3 – Impugnação\_GMB.pdf

Arquivo em formato PDF contendo:

- Formulário Resumo dos Recursos por Empresas – AIM – Protocolo Eletrônico
- Formulário Recursos por Empresas – AIM – Protocolo Eletrônico
- Comprovação da Retificação das GIAs, tais como Recibo do Comprovante de Transmissão do Arquivo da GIA retificadoras e/ou da solicitação de retificação via balcão ou “print screen” da tela GIA\_SOMA aonde comprove que o contribuinte alterou a GIA.
- Na impugnação eletrônica fica **dispensada** a Cópia da GIA substitutiva transmitida e autorizada pela Receita Estadual e a declaração: "Conferido para fins de valor adicionado", firmada por Auditor-Fiscal da Receita Estadual quando a impugnação conter a comprovação da retificação, conforme item anterior e um resumo das alterações realizadas (CFOP, valor, ...)
- Outros documentos comprobatórios, quando não se tratar de retificação de GIAs

Com a exceção do Serviço de Transporte (Frete), utilize também este arquivo para as impugnações relativas a **Anexo 2**, tais como Geração e Distribuição de Energia Elétrica e Serviços de Telecomunicações.

### 3.4 – Impugnação\_SN.pdf

Arquivo em formato PDF contendo:

- Formulário Resumo dos Recursos por Empresas – AIM – Protocolo Eletrônico
- Formulário Recursos por Empresas – AIM – Protocolo Eletrônico
- Cópias das PGDAS-D
- Cópia das DEFIS
- Outros documentos comprobatórios, quando não se tratar de retificação ou inclusão de PGDAS-D/DEFIS

Além disso, deverá ser preenchida e anexada a [3.8 – Planilha Impugnação.xls](#). Preenchendo a aba “Simples Nacional” da referida planilha.

### 3.5 – Impugnação\_Frete.pdf

Caso a impugnação for relativa a CT-e (Conhecimento de Transporte Eletrônico), no qual conste que o município de **início** do frete seja o município impugnante, deverá ser preenchida e anexada a [3.8 – Planilha Impugnação.xls](#) e arquivo em formato PDF (Impugnação\_Frete.pdf) contendo:

- Formulário Resumo dos Recursos por Empresas– AIM – Protocolo Eletrônico

Caso **não** for o mencionado acima, arquivo em formato PDF (Impugnação\_Frete.pdf) contendo:

- Formulário Resumo dos Recursos por Empresas – AIM – Protocolo Eletrônico

- Formulário Recursos por Empresas – AIM – Protocolo Eletrônico
- Cópias digitalizadas dos documentos fiscais das operações de serviço de transporte
- Comprovação, se for o caso, de início de transporte diverso do constante nos documentos fiscais
- Outros documentos comprobatórios

### 3.6 – Impugnação\_GMA.pdf

Caso a impugnação for relativa a NF-e (Nota Fiscal Eletrônica), deverá ser preenchida e anexada a [3.8 – Planilha Impugnação.xls](#) e arquivo em formato PDF (Impugnação\_GMA.pdf) contendo:

- Formulário Resumo dos Recursos por Produtor – AIM – Protocolo Eletrônico

Caso **não** for o mencionado acima, como nos casos das operações de NFP digitadas no SITAGRO, arquivo em formato PDF (Impugnação\_GMA.pdf) contendo:

- Formulário Resumo dos Recursos por Produtor – AIM – Protocolo Eletrônico
- Formulário Recursos por Produtor – AIM – Protocolo Eletrônico
- Cópias digitalizadas dos documentos fiscais das operações: NFP de Saída, NFP de Entrada, GNRE, GIA, ...
- Outros documentos comprobatórios

### 3.7 – Impugnação\_Anexo1.pdf

A impugnação de Anexo 1 refere-se ao caso da ICS (Empresa Contribuinte Estabelecida no Rio Grande do Sul) que tenha emitido NFe de Entrada, para a aquisição de produção primária de PPR (Produtor Rural com Inscrição Estadual no RS estabelecido no município impugnante).

Caso a impugnação for relativa a NF-e (Nota Fiscal Eletrônica), **com exceção de erro de preenchimento da IE do PPR**, deverá ser preenchida e anexada a [3.8 – Planilha Impugnação.xls](#) e arquivo em formato PDF (Impugnação\_Anexo1.pdf) contendo:

- Formulário Resumo dos Recursos por Empresas – AIM – Protocolo Eletrônico

Caso a impugnação for relativa a erro de preenchimento na **IE do PPR**, arquivo em formato PDF (Impugnação\_Anexo1.pdf) contendo:

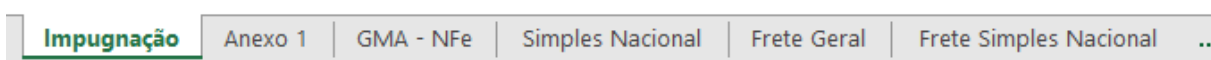
- Formulário Resumo dos Recursos por Empresas – AIM – Protocolo Eletrônico
- Cópias digitalizadas dos documentos fiscais das vendas: NFP de Saída e/ou DANFE emitida pelo PPR
- Cópias digitalizadas dos Documentos de Liquidação NFe (DANFE) emitida pela ICS adquirente dos produtos primários
- Outros documentos comprobatórios, se necessário

### 3.8 – Planilha\_Impugnação.xls

Arquivo no formato de planilha eletrônica (xls, xlsx, ods). Esta planilha deverá estar preenchida conforme a planilha modelo disponível na página do IPM, no site da Receita Estadual (<https://receita.fazenda.rs.gov.br/conteudo/5083/formularios-para-recurso>).

A planilha em questão é utilizada principalmente para os casos de impugnação que envolvem documentos eletrônicos (NF-e, CT-e, ...). O preenchimento desta planilha **dispensa** a anexação de cópias dos documentos fiscais respectivos (DANFE, DACTE, ...), **desde que** a chave de acesso seja preenchida com a totalidade das casas decimais.

A planilha modelo contém algumas abas, nas quais existem orientações sobre o correto preenchimento das respectivas informações.



Destaca-se que, nos casos de impugnação de produção primária, o município impugnante deve utilizar o Arquivo Anual do Extrato PPR, disponível na página do IPM, no site da Receita Estadual (<https://www.sefaz.rs.gov.br/Stg/STG-ARQ-DOW.aspx>).

## 4 – Procedimentos de Abertura do Protocolo Eletrônico

Quando estiver com os arquivos a serem enviados, preparados conforme o descrito em [3 – Preparação dos Arquivos](#), é possível encaminhar os mesmos a SEFAZ, através da abertura de um Protocolo Eletrônico.

Após iniciar a abertura do processo, é possível salvar um rascunho do processo eletrônico e retornar novamente ao procedimento de preparação, caso falte algum documento no momento da abertura/inclusão no Protocolo Eletrônico.

1º Passo:

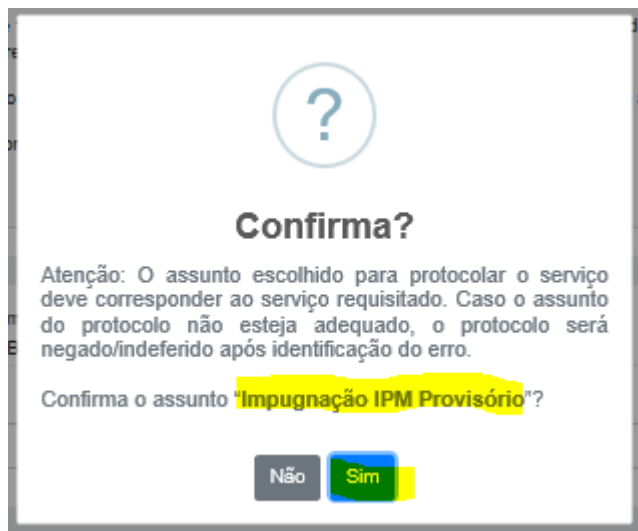
- Acesse o site da Receita Estadual RS (<https://receita.fazenda.rs.gov.br/inicial>)
- No combo “Login”, no menu lateral à direita, escolha “Prefeitura”
- Selecione o Município e digite CPF e Senha
- Após o login, clique no menu “Meus Serviços”
- Clique no menu “Protocolo Eletrônico - Novo Protocolo Eletrônico”
- Clique no link “Impugnação IPM Provisório”





3º Passo – Será apresentada uma janela para confirmação do serviço/assunto.

Caso o assunto escolhido seja o correto, clique em “Sim”. Caso não seja, clique em “Não”.



**Confirma?**

Atenção: O assunto escolhido para protocolar o serviço deve corresponder ao serviço requisitado. Caso o assunto do protocolo não esteja adequado, o protocolo será negado/indeferido após identificação do erro.

Confirma o assunto "Impugnação IPM Provisório"?

4º Passo – Clicando em “Sim”, será apresentada a tela para inclusão dos documentos.

A partir desse momento, um Rascunho do Protocolo já está salvo no sistema. Caso ocorra algum problema (queda de conexão/sessão ou acesso a outro serviço, por exemplo), as informações digitadas na página inicial (Telefone e Email) não serão perdidas.

#### Edição do Protocolo - Impugnação IPM Provisório

**Informações**

Deverão ser anexadas a petição, o resumo da impugnação e ao menos um dos demais tipos de arquivo de impugnação.

Os documentos, com tamanho máximo de 16 MB, deverão ser anexados no Protocolo Eletrônico nos locais e formatos indicados, podendo ser PDF, XLS, XLSX e P7S, conforme o caso (as orientações sobre as extensões permitidas constam junto a cada documento).

As orientações para inclusão de documento com extensão P7S podem ser consultadas no site da Receita Estadual ([clique aqui](#)).

Informações sobre este serviço estão disponíveis na Carta de Serviços.

Status do protocolo: **RASCUNHO**

## Documentos Necessários

### Legenda - Requisitos para envio de documentos

\* Documento obrigatório

📄 Permitido somente um documento

📁 Permitido mais de um documento (até 20 documentos)

🔑 Assinatura digital obrigatória. Inclua o documento para assinatura ou o p7s já assinado (permitidos apenas arquivos com as extensões .pdf, .xls ou .xlsx)

### Petição \* 📄 🔑



Ofício de encaminhamento da documentação assinado pelo Prefeito ou Secretário municipal



Para incluir arquivos, clique aqui ou arraste-os para esta área.

- Tamanho máximo por arquivo: 18 MB / Tipos de arquivo permitidos: .PDF | .P7S

- Arquivos do tipo .p7s somente contendo: .PDF | .P7S

### Resumo - Impugnação \* 📄



Para incluir arquivos, clique aqui ou arraste-os para esta área.

- Tamanho máximo por arquivo: 18 MB / Tipos de arquivo permitidos: .PDF | .P7S

### Planilha - Impugnação 📄



Planilha modelo em formato Excel



Para incluir arquivos, clique aqui ou arraste-os para esta área.

- Tamanho máximo por arquivo: 18 MB / Tipos de arquivo permitidos: .XLS | .XLSX

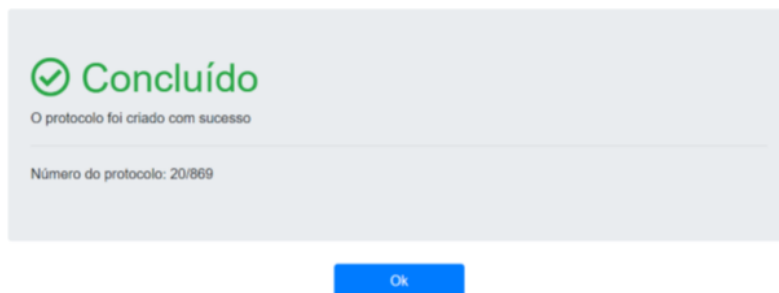
Voltar

Avançar

5º Passo – Inclua os documentos obrigatórios (indicado pelo ícone \*) e a documentação complementar, quando aplicável. Em virtude da quantidade de documentos opcionais, é necessário rolar a página para identificar os documentos aplicáveis a cada caso.

6º Passo – Após a inclusão dos documentos, clique em “Avançar”, localizado no rodapé da página.

7º Passo – Será apresentada uma tela com o número do Protocolo criado.



Neste momento, o processo já foi criado e enviado para análise da Divisão de Relacionamento com Cidadãos e Municípios – DRCM.

Ao clicar em “OK”, você será direcionado para a página de acompanhamento do Protocolo Eletrônico. Nessa tela, é possível consultar a situação dos Protocolos, bem como verificar/baixar os documentos enviados.

#### Protocolos da Prefeitura

Search:

Protocolo	Descrição do Serviço	Solicitante	Data Solicitação	Situação	Ações/Resultado
20/869	Programa de Integração Tributária - PIT - Prestação de Contas 1º Semestre	JOSE DA SILVA	14/07/2020	ENVIADO	
20/868	Programa de Integração Tributária - PIT - Prestação de Contas 2º Semestre	BELTRANO DE ALMEIDA	14/07/2020	EM ANÁLISE	
20/864	Programa de Integração Tributária - PIT - Recurso 1º Semestre	CICRANO DOS SANTOS	10/07/2020	EM ANÁLISE	
20/855	Impugnação do IPM	FULANO DE TAL	09/07/2020	CONCLUÍDO	
	Impugnação do IPM	CICRANO DOS SANTOS	09/07/2020	RASCUNHO	 