

ÍNDICE

INTRODUÇÃO 3

- 1) Como funciona o fluxo do ePAT. 4
- 2) Como acessar o ePAT. 5
- 3) Na tela inicial do ePAT, o sistema não está mostrando uma inscrição imobiliária ou econômica, o que fazer? 6
- 4) Na tela inicial do ePAT, o que significa a coluna "possui débitos"? 8
- 5) Como protocolar a reclamação fiscal. 9
- 6) Como acompanhar as solicitações do ePAT. 14
- 7) Como saber se o processo está aguardando o contribuinte. 15
- 8) Como responder uma solicitação de prestação de esclarecimentos. 20
- 9) Como interpor recurso ordinário a uma decisão de 1º instância. 21
- 10) Notificação da decisão final. 22
- 11) Como imprimir o processo. 24



INTRODUÇÃO

O ePAT — Processo Administrativo Tributário Eletrônico é o meio informatizado de tramitação do contencioso fiscal no âmbito municipal em Pelotas, a fim de aumentar a eficiência e diminuir a burocracia.

A celeridade do processo está garantida pela interatividade com o contribuinte, por meio das notificações eletrônicas do DTE — Domicílio Tributário Eletrônico, instituído pela Lei Municipal 6.865/2020.

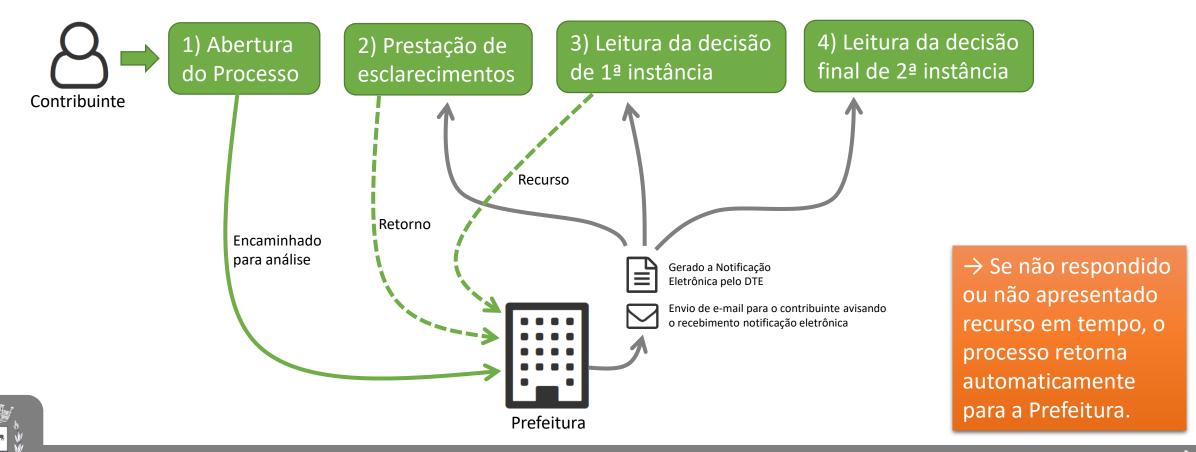
O Processo Administrativo Tributário está regulamentado pelos artigos 43 e seguintes da Lei Municipal 2.758/1982. Segundo este Código Tributário Municipal o processo tem início com o Auto de Infração e Lançamento ou com a Reclamação Fiscal, que está disponível neste momento.





1) Como funciona o fluxo do ePAT:

- O contribuinte realiza o protocolo selecionando os lançamentos e preenche as razões (pode anexar comprovantes).
- 2 Em caso de dúvidas a Prefeitura poderá solicitar esclarecimentos e, se em tempo, o contribuinte deve responder.
- 3 O contribuinte é informado da decisão de 1ª instância e, se em tempo, poderá interpor recurso ordinário.
- O contribuinte é informado da decisão final de 2º instância. Assim, encerra-se o processo no âmbito administrativo.





2) Como acessar o ePAT:

- Acesse o ASTEN através das url https://processos.pelotas.rs.gov.br/
- Pealize o login informado o seu CPF e senha. Se não tiver cadastro deve criar em **Não tenho cadastro**.





2) Como acessar o ePAT:

Após efetuar o login deve clicar no menu *Domicílio Tributário – DTE | ePat - Reclamação Fiscal*

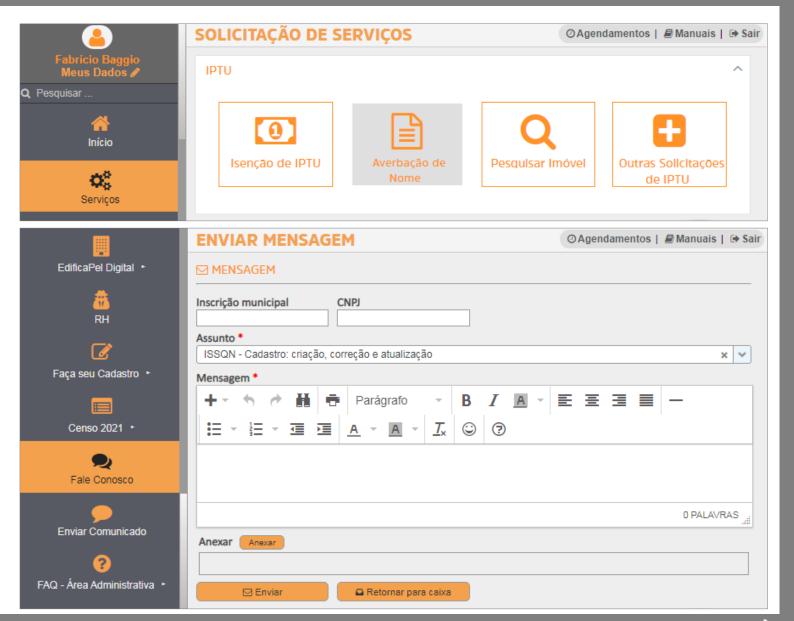


→ O sistema irá mostrar apenas as inscrições imobiliárias e econômicas vinculadas no processo de adesão ao Domicílio Tributário Eletrônico – DTE.





- 3) Na tela inicial do ePAT, o sistema não está mostrando uma inscrição imobiliária ou econômica. O que fazer?
- Para inscrições imobiliárias será preciso fazer a averbação de nome. O sistema disponibiliza este serviço de forma online através do menu *Serviços* | *Averbação de Nome*.
- Para inscrições econômicas será preciso solicitar através do *Fale conosco* selecionando o assunto *ISSQN Cadastro: criação, correção e atualização*.



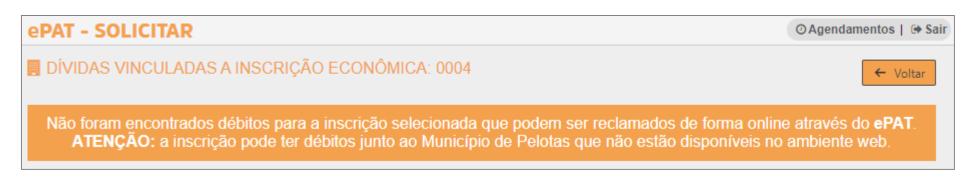




4) Na tela inicial do ePAT, o que significa a coluna "possui débitos?"

- **SIM**: a inscrição tem débitos que podem ser reclamados usando o ePAT.
- NÃO: a inscrição não possui débitos para protocolar a reclamação fiscal pelo ePAT. Isto não significa que a inscrição não possua débitos junto ao Município. Ao clicar, o sistema dará o alerta conforme a imagem abaixo.









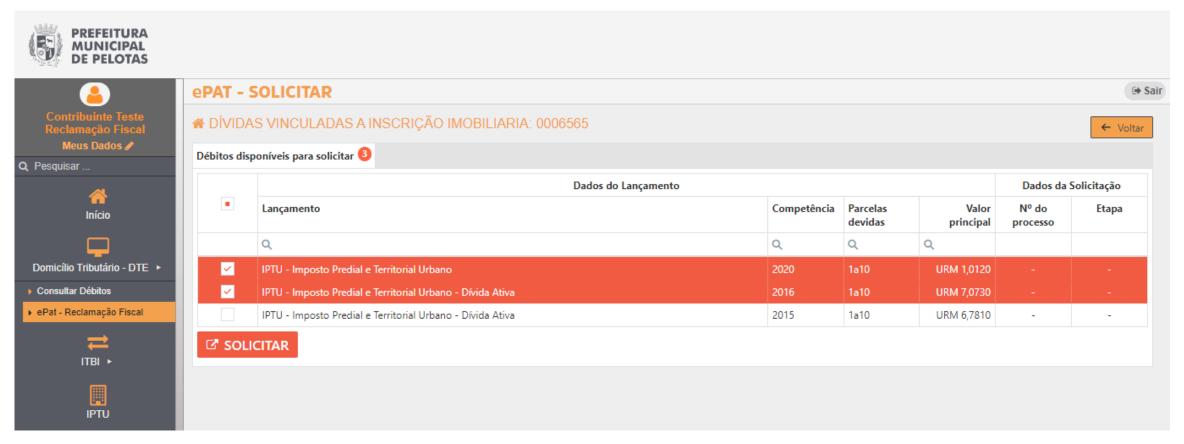
Clique no botão *Visualizar* da inscrição pretendida:







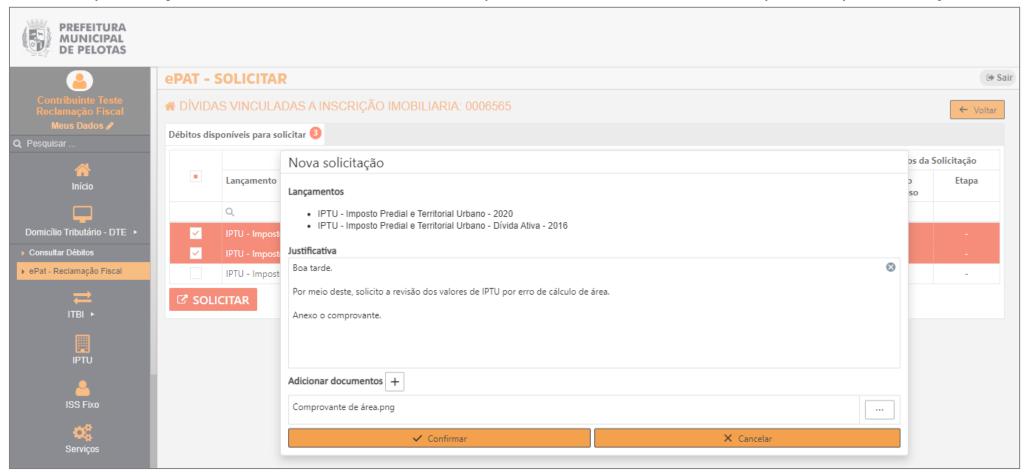
2 Selecione os débitos e depois clique em *Solicitar*:







3 No campo *Justificativa* informe as razões. Você poderá anexar documentos que comprovem a justificativa:

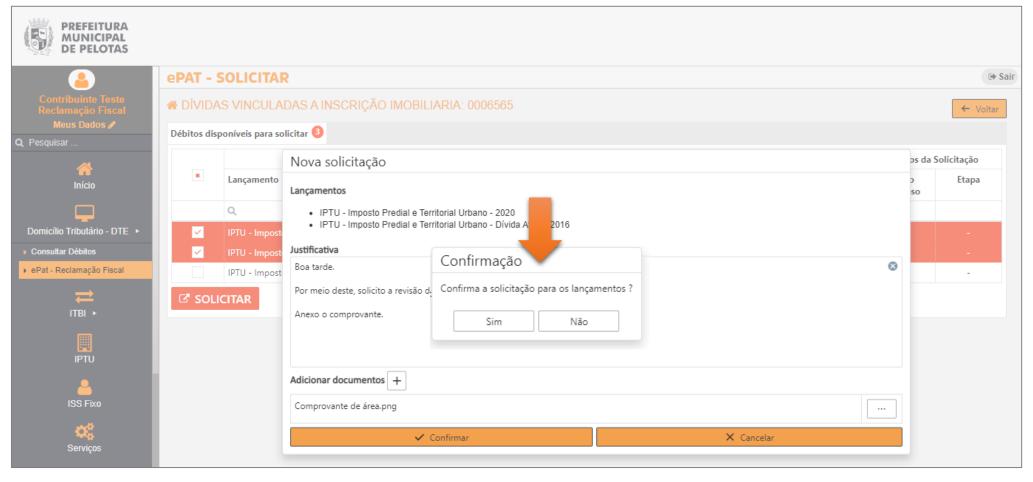


→ Os formatos aceitos são pdf, png, jpg, jpeg e bpm.



4

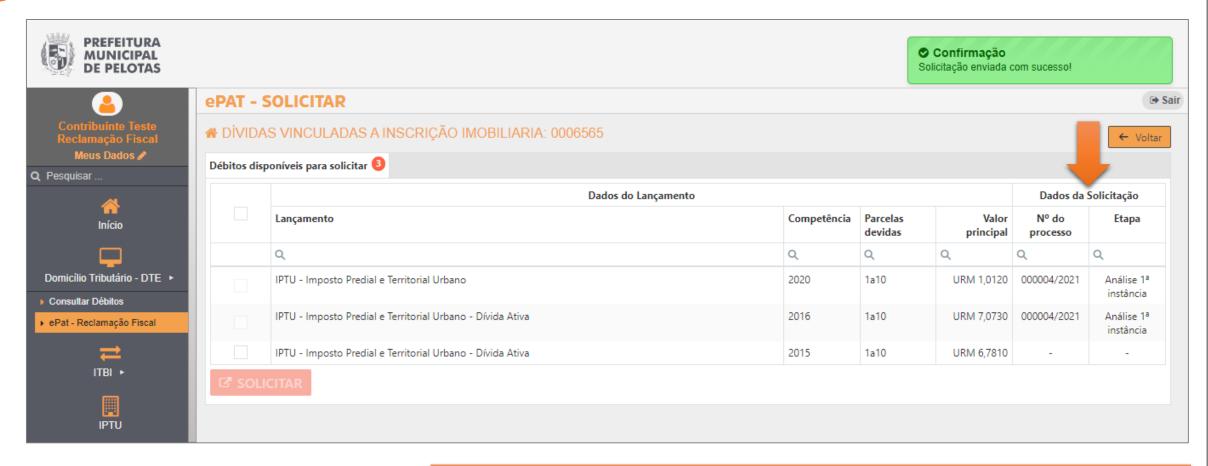
Ao clicar em *Confirmar* o sistema irá solicitar novamente a confirmação:







O sistema exibe uma confirmação de abertura do processo.



→ Observe que os débitos reclamados estão vinculados a um processo ePAT





6) Como acompanhar as solicitações do ePAT:

1 Na aba *Minhas solicitações* são listados todos os processos ePAT protocolados pelo contribuinte. Para visualizar os detalhes, clique em *Visualizar Solicitação* (ícone).







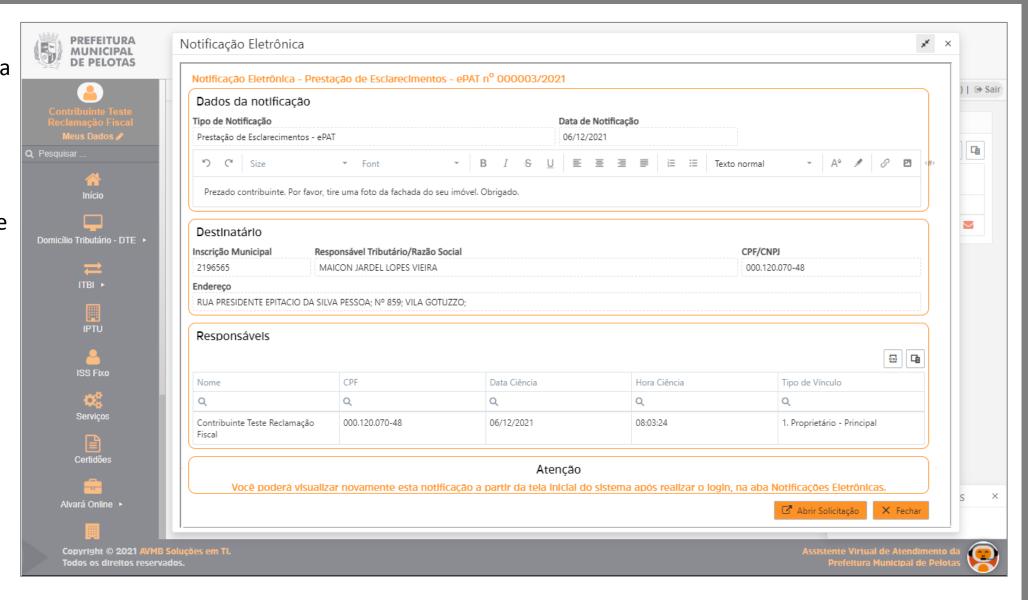
O sistema envia e-mails para os responsáveis pela inscrição que aderiram o DTE avisando do recebimento de uma

Notificação Eletrônica.





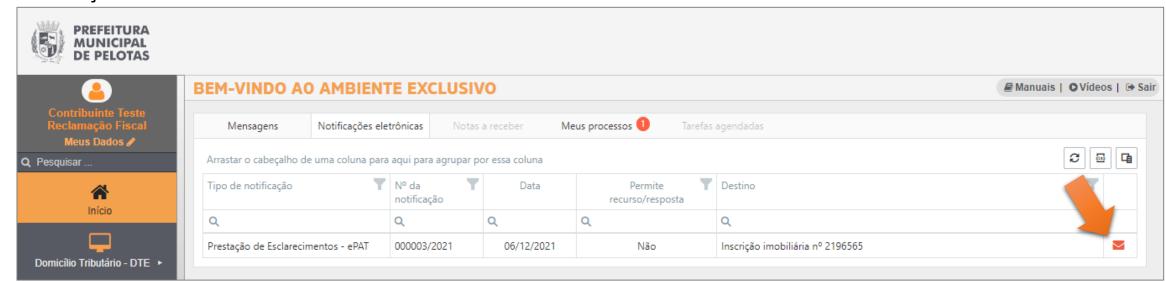
- Ao acessar o
 Asten, o sistema
 irá exibir a
 notificação
 eletrônica.
- Para abrir o processo, clique em *Abrir Solicitação*.





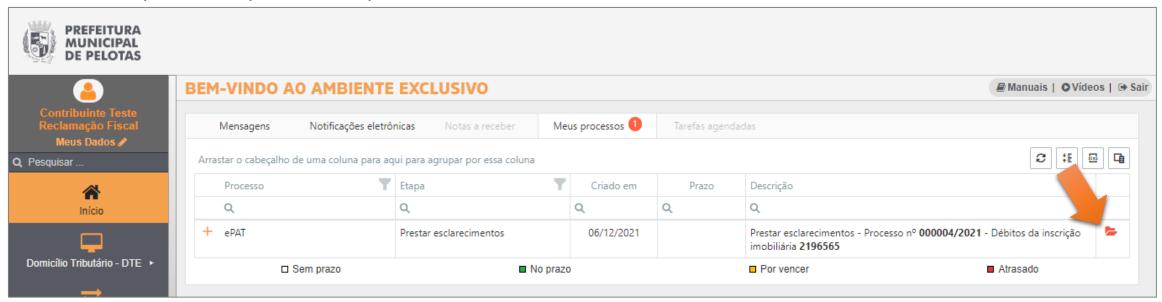


4 Na caixa de entrada, na aba Notificações eletrônicas, o sistema lista as notificações e o contribuinte poderá abrir a notificação clicando em





Se na aba *Meus processos* existir o processo *ePAT*, nas etapas *Prestar esclarecimentos* ou *Leitura de decisão de 1ª instância*, clique em 들 para abrir o processo.







Pelo menu *ePat – Reclamação Fiscal*. Na aba *Minhas solicitações* são listados todos os processos ePAT solicitados pelo contribuinte. Se na coluna *Ações* exibir o ícone (abrir atividade), então poderá tramitar o processo, senão apenas visualizar os dados do processo.



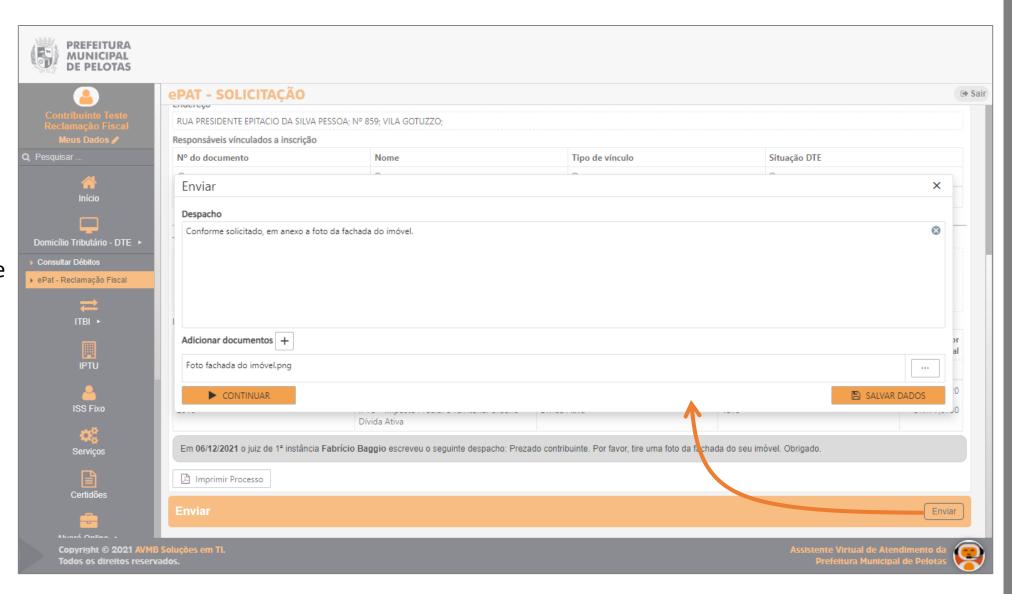
→ A notificação *de Prestação de Esclarecimentos*, o contribuinte tem até 15 dias após a leitura da notificação para responder. O sistema marca como lida a notificação após 30 dias. Caso não seja apresentado recurso em tempo, o sistema irá encaminhar automaticamente o processo para a Prefeitura.





8) Como responder uma solicitação de prestação de esclarecimentos:

- Abra o processo.
 Se na barra de
 ações estiver
 disponível a ação
 Enviar, clique
 nela.
- 2 Informe o despacho e, se necessário, anexe documentos.

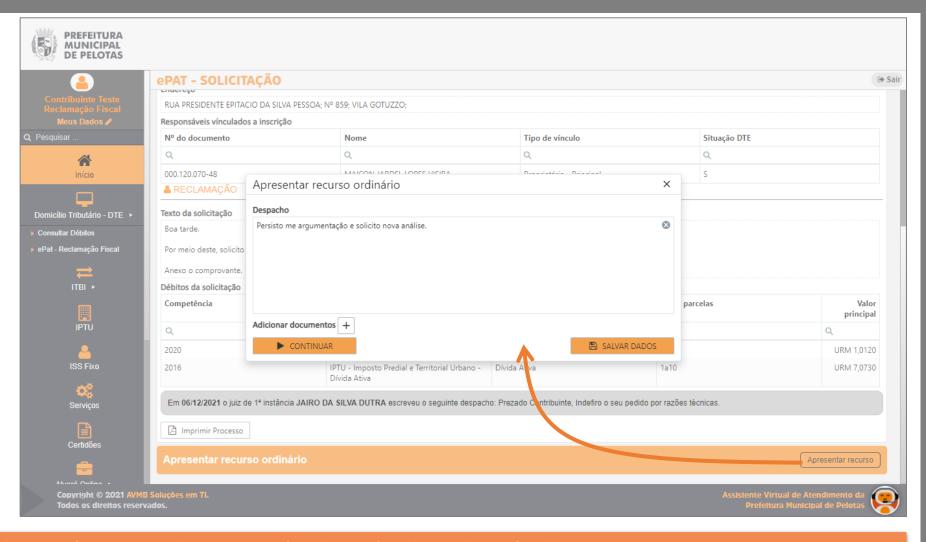






9) Como interpor recurso ordinário a uma decisão de 1ª instância.

- 1 Abra o processo.
 Se na barra de
 ações estiver
 disponível a ação
 Apresentar
 recurso, clique
 nela.
- 2 Informe o despacho e, se necessário, anexe documentos.



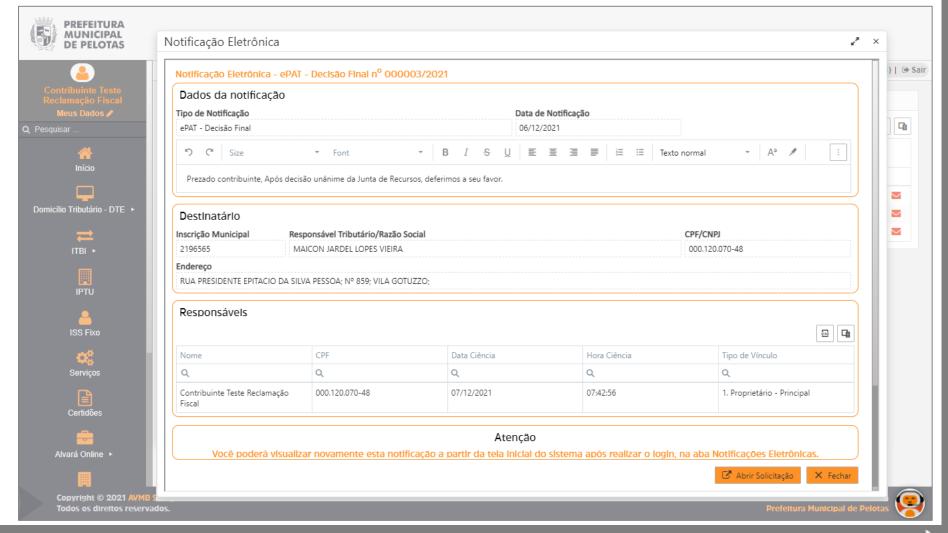
→ A notificação de *Decisão de 1º instância*, o contribuinte tem até 15 dias após a leitura da notificação para apresentar recurso. O sistema marca como lida a notificação após 30 dias. Caso não seja apresentado recurso em tempo, o sistema irá encaminhar automaticamente o processo para a Prefeitura.





10) Notificação da decisão final:

O sistema irá gerar a notificação de Decisão final de 2º instância. O fluxo para o contribuinte está encerrado, não pode mais usar o mesmo processo para recorrer.







10) Notificação da decisão final:

Após a conclusão do processo, os débitos de origem do ePAT que permanecerem em dívida corrente ou dívida ativa estarão liberados para o contribuinte solicitar um novo ePAT.







11) Como imprimir o processo:

Abra o processo, no final da página da aba *Dados da Solicitação*, clique em *Imprimir Processo*. O sistema irá coletar todos os dados do processo (dados do protocolo, notificações eletrônicas geradas, históricos de tramitações e os documentos anexados) e sintetizará em um único documento.

