

DECRETO Nº 3.291, DE 30 DE OUTUBRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE A
REGULAMENTAÇÃO DA EXECUÇÃO E
OPERACIONALIZAÇÃO DO
PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO
FISCAL – REFIS 2025, INSTITUÍDO
PELA LEI MUNICIPAL Nº 3.829, DE 16
DE OUTUBRO DE 2025.”.

André Luís Anchão Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira,
Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O Programa de Recuperação Fiscal – REFIS 2025, instituído pela Lei Municipal nº 3.829/2025, tem por finalidade possibilitar a regularização de créditos tributários e não tributários, inscritos em Dívida Ativa, ajuizados ou protestados, cujos fatos geradores tenham ocorrido e consolidados até 30 de setembro de 2025, abrangendo também os saldos de parcelamentos anteriores, inclusive os rescindidos até a data de adesão.

GABINETE DO PREFEITO

§1º Não poderão ser objeto do REFIS 2025 os seguintes lançamentos:

- I - obrigações de natureza contratual estabelecidas com base nas Leis Federais nº 8.666/1993 ou nº 14.133/2021;
- II - infrações à legislação ambiental;
- III - condenação em ações judiciais de natureza cível, ainda que transitadas em julgado.

§2º A adesão ao REFIS 2025 implica confissão irrevogável e irretratável dos débitos abrangidos e renúncia expressa a eventuais defesas ou recursos administrativos ou judiciais, na forma do art. 4º da Lei Municipal nº 3.829/2025.

Art. 2º O REFIS 2025 será operacionalizado pela Procuradoria Geral do Município (PGM), em conjunto com a Secretaria da Fazenda e Planejamento (SFP), cabendo a cada órgão, dentro de suas competências, adotar as medidas necessárias à execução e controle do programa.

Parágrafo único. A Procuradoria Geral do Município e a Secretaria da Fazenda e Planejamento poderão editar instruções conjuntas destinadas à execução uniforme das disposições deste Decreto.

CAPÍTULO II

DO ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

Art. 3º A adesão ao REFIS 2025 será realizada exclusivamente de forma presencial, no Paço Municipal, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 08h00 às 16h30, podendo o expediente ser, excepcionalmente, prorrogado até as 17h30, quando necessário à conclusão de atendimentos já iniciados.

GABINETE DO PREFEITO

§1º Não haverá atendimento após as 17h30, ficando as senhas distribuídas e ainda não atendidas automaticamente realocadas para o próximo dia útil, com prioridade de atendimento.

§2º O atendimento será estruturado mediante a organização de guichês e a distribuição de senhas diferenciadas, observadas as seguintes disposições:

I – quatro guichês serão destinados à adesão mediante parcelamento;

II – um guichê será reservado à adesão mediante pagamento à vista e a consultas pontuais, preferencialmente junto ao Guichê de Rendas Mobiliárias;

III – as senhas serão distintas, de modo a identificar separadamente os atendimentos de parcelamento e os de pagamento à vista.

§3º A distribuição de senhas poderá ser limitada até as 15h00, quando o volume de atendimentos programados ultrapassar vinte contribuintes após esse horário, a fim de garantir a eficiência e a qualidade do serviço público.

§4º O número de guichês, bem como a limitação ou forma de distribuição das senhas, poderão ser ajustados conforme a demanda diária, observada a manutenção da eficiência, da ordem e da regularidade do atendimento aos contribuintes.

CAPÍTULO III

DA TRIAGEM, CONFERÊNCIA DOCUMENTAL E FORMALIZAÇÃO DA ADESÃO

Art. 4º Fica designado um servidor da Secretaria da Fazenda e Planejamento, no período matutino, e um servidor da Seção de Dívida Ativa, no período vespertino, para execução das atividades de triagem inicial da Lista de Verificação Documental Padronizada – Checklist e demais orientação aos

GABINETE DO PREFEITO

contribuintes, assegurando celeridade, eficiência e regularidade no fluxo de atendimentos.

Parágrafo único. O quantitativo de servidores designados para as atividades de triagem e conferência poderá ser ajustado conforme a demanda diária de atendimento, observada, em qualquer hipótese, a manutenção da eficiência e da ordem no fluxo de contribuintes.

Art. 5º A Seção de Dívida Ativa será responsável pelo atendimento direto ao contribuinte, recepção e conferência preliminar da documentação necessária à formalização da adesão ao REFIS 2025, conforme lista de verificação documental padronizada – checklist (ANEXO I), bem como pelo lançamento do respectivo parcelamento no sistema.

§1º O contribuinte somente poderá formalizar o pedido de parcelamento mediante apresentação integral da documentação exigida no checklist, passando a integrar o expediente de adesão ao REFIS 2025.

§2º Constatada, no momento da conferência preliminar, a necessidade de atualização cadastral do contribuinte, do imóvel ou da empresa, o parcelamento poderá ser provisoriamente registrado, ficando, entretanto, condicionado à homologação pela Procuradoria Geral do Município após a conferência definitiva e eventual regularização da inscrição municipal pelas Seções de Cadastro e de Rendas Mobiliárias, da Secretaria da Fazenda e Planejamento, nos termos do art. 4º, §4º, da Lei Municipal nº 3.829/2025.

§3º A adesão ao REFIS 2025 somente será considerada homologada e plenamente eficaz após a conclusão de todas as etapas de:

- I – recepção documental;
- II – conferência preliminar e autuação de expediente;

GABINETE DO PREFEITO

- III – conferência definitiva e eventual atualização cadastral;
- IV – efetivação do pagamento da primeira parcela; e
- V – validação final pela Procuradoria Geral do Município.

§4º Os pagamentos realizados antes da validação final serão aproveitados para todos os efeitos e proporcionalmente abatidos da Dívida Ativa correspondente, vedada qualquer espécie de restituição.

CAPÍTULO IV **DAS CONDIÇÕES DE ADESÃO E PAGAMENTO**

Art. 6º A adesão ao REFIS 2025 será realizada, como regra, mediante a formalização de um único parcelamento por inscrição municipal, o qual compreenderá a totalidade dos débitos consolidados, sendo vedado o seu fracionamento, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 3.829, de 16 de outubro de 2025.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, a Seção de Dívida Ativa poderá formalizar mais de um parcelamento relativo à mesma inscrição, quando tal providência se mostrar necessária à otimização administrativa e ao atendimento do interesse público.

Art. 7º O recolhimento dos valores devidos no âmbito do REFIS 2025 será efetuado exclusivamente por meio de boleto bancário devidamente registrado, com vencimento no primeiro dia útil subsequente à data de sua emissão para parcelados, admitido o pagamento nas instituições financeiras e correspondentes bancários credenciados, e em até 07 (sete) dias para pagamentos à vista.

CAPÍTULO V

GABINETE DO PREFEITO

DA PUBLICIDADE E DAS INFORMAÇÕES AO CONTRIBUINTE

Art. 8º A Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Gabinete do Prefeito deverá promover ampla divulgação do REFIS 2025, mediante:

I – disponibilização de banner no site oficial da Prefeitura com redirecionamento automático para página específica contendo todas as informações do REFIS 2025 e o local de consulta dos débitos do contribuinte;

II – divulgação, nas redes sociais oficiais da Prefeitura, das informações essenciais abaixo discriminadas:

a) relação dos documentos exigidos para a formalização da adesão ao REFIS 2025 e para a atualização cadastral dos contribuintes;

b) indicação do período de vigência do programa, com as respectivas datas de início e término;

c) especificação dos horários de atendimento ao público, inclusive quanto à eventual limitação de senhas diárias;

d) definição da forma de pagamento, a ser realizada exclusivamente por meio de boleto bancário;

e) identificação do local de atendimento, restrito às dependências do Paço Municipal;

f) menção expressa aos tributos e créditos não abrangidos pelo REFIS 2025, conforme o art. 2º, § 2º, incisos I a III, da Lei Municipal nº 3.829/2025;

g) especificação dos descontos progressivos dos juros e multas e da respectiva quantidade de parcelas;

h) divulgação da página eletrônica destinada à consulta pública das informações, atualizações e atos normativos relacionados ao programa.

CAPÍTULO VI

DA SEGURANÇA, ORGANIZAÇÃO DAS FILAS E ORDEM NO ATENDIMENTO

Gabinete

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

www.portoferreira.sp.gov.br | gabinete@portoferreira.sp.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º Compete à Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana, por intermédio da Guarda Civil Municipal, adotar e executar medidas destinadas à preservação da segurança dos servidores públicos, dos contribuintes e das instalações do Paço Municipal durante o período de realização do REFIS 2025.

Art. 10. A Guarda Civil Municipal deverá manter efetivo presencial no local de atendimento ao público, com o objetivo de:

I – zelar pela integridade física dos servidores e contribuintes;

II – prevenir e coibir situações de risco, tumulto ou desordem;

III – orientar o público quanto aos locais de espera, entrada e saída, em articulação com a Procuradoria Geral do Município e a Secretaria da Fazenda e Planejamento.

Art. 11. Compete à Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana elaborar e implementar plano de segurança operacional específico para o período de execução do REFIS 2025, contemplando medidas preventivas e corretivas, inclusive de organização de filas e controle de acesso ao Paço Municipal, quando necessário, bem como adotar as providências indispensáveis à preservação da integridade de servidores, contribuintes e do patrimônio público.

Parágrafo único. Fica conferida ao Secretário Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana a liberalidade para expedir ordens de serviço, portarias ou instruções complementares destinadas à efetiva execução do plano de segurança e das ações previstas neste artigo, observadas as diretrizes estabelecidas neste Decreto.

CAPÍTULO VII **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

GABINETE DO PREFEITO

Art. 12. A Procuradoria Geral do Município e a Secretaria da Fazenda e Planejamento poderão expedir atos normativos complementares, orientações e manuais operacionais destinados à resolução dos casos omissos, à execução e controle deste Decreto e da Lei Municipal nº 3.829/2025.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Município de Porto Ferreira aos 30 de outubro de 2025.

ANDRÉ LUÍS ANCHÃO BRAGA
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

LISTA DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL PADRONIZADA – CHECKLIST

- () PESSOA FÍSICA (adesão realizada pelo proprietário ou compromissário):
 - ☐ Documento de identificação oficial com foto (RG e CPF ou CNH);
 - ☐ Comprovante de endereço atualizado para correspondência (90 dias);
 - ☐ Endereço de correio eletrônico (e-mail) e/ou número de telefone para contato;
 - ☐ SE FOR O CASO: (Declaração de Casado ou União Estável) Certidão de Casamento ou ☐ escritura pública de união estável;
 - ☐ ATUALIZAÇÃO CADASTRAL (Se não incluído no cadastro): documento comprobatório da qualidade de proprietário (matrícula imobiliária ou escritura pública) ou ☐ compromissário (contrato de compra e venda).

Observações: _____

ASSINATURA DO CONTRIBUINTE

GABINETE DO PREFEITO

- () PESSOA FÍSICA (adesão realizada por procurador):
 - ☐ Documento de identificação oficial com foto (RG e CPF ou CNH) do proprietário ou compromissário;
 - ☐ Documento de identificação oficial com foto (RG e CPF ou CNH) do procurador;
 - ☐ Comprovante de endereço atualizado do proprietário para correspondência (90 dias);
 - ☐ Endereço de correio eletrônico (e-mail) e/ou número de telefone para contato;
 - ☐ Procuração ou cópia autenticada, conferindo poderes específicos para confessar e parcelar débitos perante a Fazenda Municipal (dispensada quando o representante for cônjuge ou companheiro(a) do devedor, bastando a apresentação de certidão de casamento ou escritura pública de união estável);
 - ☐ SE FOR O CASO: (Declaração de Casado ou União Estável) Certidão de Casamento do proprietário ou ☐ escritura pública de união estável do proprietário;
 - ☐ ATUALIZAÇÃO CADASTRAL: documento comprobatório da qualidade de proprietário (matrícula imobiliária ou escritura pública) ou ☐ compromissário (contrato de compra e venda).

Observações: _____

ASSINATURA DO CONTRIBUINTE

GABINETE DO PREFEITO

- () PESSOA FÍSICA (adesão realizada por mero possuidor):
 - ☐ Documento de identificação oficial com foto (RG e CPF ou CNH);
 - ☐ Comprovante de endereço atualizado do imóvel (90 dias - em nome do possuidor);
 - ☐ Termo de Declaração de Posse (ANEXO 3) ou ☐ contrato de aluguel com obrigação tributária;
 - ☐ Endereço de correio eletrônico (e-mail) e/ou número de telefone para contato.
 - ☐ SE FOR O CASO: (Declaração de Casado ou União Estável) Certidão de Casamento ou ☐ escritura pública de união estável;

Observações: _____

ASSINATURA DO CONTRIBUINTE

GABINETE DO PREFEITO

- () ESPÓLIO - PESSOA FÍSICA (adesão realizada por administrador/herdeiro ou inventariante):
 - ☐ Documento de identificação oficial com foto (RG e CPF ou CNH) do falecido;
 - ☐ Documento de identificação oficial com foto (RG e CPF ou CNH) do representante, ☐ administrador/herdeiro ou ☐ inventariante;
 - ☐ Comprovante de endereço atualizado para correspondência (90 dias);
 - ☐ Endereço de correio eletrônico (e-mail) e/ou número de telefone para contato;
 - ☐ Certidão de Óbito;
 - ☐ Termo de Representação Legal do Espólio (ANEXO 2) ou ☐ outra nomeação oficial;
 - ☐ SE FOR O CASO: Procuração ou cópia autenticada, conferindo poderes específicos para confessar e parcelar débitos perante a Fazenda Municipal;

Observações: _____

ASSINATURA DO CONTRIBUINTE

GABINETE DO PREFEITO

- () PESSOA JURÍDICA (adesão realizada pelo administrador, sócio administrador, procurador ou inventariante)
 - ☐ Documento de identificação oficial com foto (RG e CPF ou CNH);
 - ☐ Contrato Social ou ☐ Ficha da Junta Comercial, que comprove a representação;
 - ☐ Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – Receita Federal;
 - ☐ Comprovante de endereço atualizado (90 dias - da empresa);
 - ☐ Comprovante de endereço atualizado (90 dias - do administrador ou sócio administrador);
 - ☐ Endereço de correio eletrônico (e-mail) e/ou número de telefone para contato;
 - ☐ SE FOR O CASO: Procuração ou cópia autenticada, conferindo poderes específicos para confessar e parcelar débitos perante a Fazenda Municipal;
 - ☐ ATUALIZAÇÃO CADASTRAL: Certidão de Óbito do titular da empresa e Termo de Representação Legal do Espólio (ANEXO 2) ou ☐ outra nomeação oficial.

Observações: _____

ASSINATURA DO CONTRIBUINTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II - TERMO DE REPRESENTAÇÃO LEGAL DO ESPÓLIO

Eu, _____, CPF n° _____, RG n° _____, residente e domiciliado no endereço _____, n° _____, bairro _____, cidade _____, CEP _____, venho, por meio deste instrumento, atestar, sob as penas da lei, que não há inventário judicial ou extrajudicial em andamento e que na qualidade de () cônjuge ou () ascendente ou () descendente ou () morador do imóvel, conforme documentação anexa (certidão de óbito, certidão de casamento ou certidão de nascimento ou RG ou CNH, comprovante de endereço atual e CPF do representante), atuo como representante do Espólio de _____, CPF n° _____, RG n° _____, que residia no endereço _____, n° _____, bairro _____, cidade _____, CEP _____, para tratar dos direitos e deveres, obrigações e responsabilidades do Espólio, agindo em defesa e em representação de seus assuntos, negócios, direitos e interesses perante a Prefeitura de Porto Ferreira - SP, especialmente no tocante à adesão ao REFIS 2025 – Lei Municipal n° 3.829/2025, referente ao imóvel/estabelecimento sito à Rua _____, n° _____, bairro _____, cidade _____, CEP _____, cadastrado sob a inscrição n° _____, inclusive assumindo responsabilidade em face aos débitos tributários relativos ao município de Porto Ferreira/SP, em nome do espólio, sendo possível o substabelecimento a quem comprovar a qualidade de representante.

Porto Ferreira, ____ / ____ / ____

REPRESENTANTE DO ESPÓLIO

ANEXO III
TERMO DE DECLARAÇÃO DE POSSE

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____ declaro, sob as penas da lei, que exerço a posse mansa, pacífica e ininterrupta sobre o imóvel localizado na _____, inscrição nº _____, conforme comprovante de residência ora anexado.

Esclareço que o imóvel é utilizado para fins de _____ (ex.: moradia própria, cultivo, trabalho, etc.), há aproximadamente _____ (anos/meses), não possuindo, até a presente data, qualquer documento formal de propriedade, posse ou título translativo do domínio.

Afirmo, ainda, que o referido bem não se encontra objeto de litígio judicial, disputa possessória, reivindicação ou qualquer outro gravame de natureza real que possa comprometer o exercício da posse.

Declaro, por fim, que firmo o presente termo para os devidos fins de direito para tratar dos direitos e deveres, obrigações e responsabilidades do imóvel perante a Prefeitura de Porto Ferreira - SP, especialmente no tocante à adesão ao REFIS 2025 – Lei Municipal nº 3.829/2025, estando ciente de que a falsidade desta declaração constitui crime tipificado no artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente Termo de Declaração de Posse, para que produza os efeitos legais.

Porto Ferreira, ____ / ____ / ____

POSSUIDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV
PROCURAÇÃO

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, residente e domiciliado no endereço _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, CEP _____, venho pelo presente instrumento particular de procuração, nomear e constituir seu bastante procurador o Sr(a) _____, brasileiro(a), portador(a) CPF nº _____, residente e domiciliado à rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP nº _____, a quem confiro amplos poderes para tratar dos direitos e deveres, obrigações e responsabilidades, agindo em defesa e em representação dos meus assuntos, negócios, direitos e interesses perante a Prefeitura de Porto Ferreira - SP, especialmente no tocante à adesão ao REFIS 2025 – Lei Municipal nº 3.829/2025, referente ao imóvel da inscrição municipal nº _____, localizado na rua _____, nº _____, bairro _____.

Porto Ferreira, ____ / ____ / ____

OUTORGANTE