	PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	Norma de Procedimento	STB-NP 05
--	---	------------------------------	----------------------

Assunto:**CONCESSÃO E CONTROLE DAS RENÚNCIAS DE RECEITA TRIBUTÁRIA**

Versão: 03	Data de elaboração: 17/02/2014	Data da Aprovação: 30/08/2024	Data da Vigência: 30/08/2024
----------------------	--	---	--

Ato de Aprovação: Decreto nº 6.832/2024	Unidade Responsável: Secretaria da Fazenda
---	--

Revisada em: 09/08/2024	Revisada por: SEFA
-----------------------------------	------------------------------

Anexos: Anexo I - Fluxograma
--

Aprovação:

Assinatura digital do(a) Secretário(a)

Assinatura digital do(a) Controlador(a) Geral do Município

1. Finalidade:

Estabelecer critérios e procedimentos básicos referente aos pedidos de imunidade, isenção, redução dos tributos (ISS, IPTU, ITBI e Taxas) requeridos no âmbito do Município da Serra.

2. Abrangência:

Todas as Unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo.

3. Base Legal e Regulamentar:

Constituição Federal, art. 70;

Lei Orgânica do Município da Serra, art. 72;

Lei nº 4.320/64, arts. 68 e 69;

Lei Municipal nº 3.833/2011 (Institui o Código Tributário do Município da Serra);

Lei Municipal nº 3.360/2009 (Institui o Programa “Serra, Casa da Gente”);

Lei Municipal nº 2.792/2005 (Acrescenta dispositivos ao Código Tributário Municipal);

Lei Municipal nº 3.530/2010 (Institui a Lei Geral Municipal da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e do Microempreendedor Individual, de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações);

Lei Municipal nº 4.324/2014 (Concede isenção de ITBI na forma que especifica);

Lei Municipal nº 4.322/2014 (Institui e regulamenta o Programa de Incentivo ao Investimento no Município – Desenvolve + Serra);

Lei Municipal nº 4.335/2014 (Altera dispositivos das Leis Municipais nºs 3.530/2010 e 3.833/2011).

4. Conceitos:

A **renúncia de receita** ocorre quando é concedido algum tipo de incentivo ou benefício tributário que resulte em isenção, anistia, remissão, redução de alíquota ou base de cálculo ou algum outro tratamento diferenciado, permitidos por lei municipal.

5. Competência e Responsabilidades:

Compete a Secretaria Adjunta de Receita controlar e acompanhar a execução da presente Norma de Procedimento.

Compete à Controladoria Geral do Município - CGM prestar apoio técnico e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a presente Norma de Procedimento.

6. Procedimentos:

6.1 – Serviço de Protocolo Geral (SEGEPLAN/DATA/DP)

6.1.1 – Recebe, eletronicamente, os pedidos de imunidade, isenção e redução de tributos do requerente.

6.1.2 – A partir dos Assuntos pré-definidos no sistema de protocolo virtual, formaliza-se o pedido.

6.1.3 – Caso seja sobre IPTU, encaminha o processo a Gerência de Cadastro Técnico Municipal (item 6.2). Caso seja referente a ITBI, ISS e Taxas de Cadastro Mobiliário encaminha o processo a Gerência de Administração Tributária (item 6.3).

6.2 – Gerência de Cadastro Técnico Municipal (SEFA/GCTM)

6.2.1 – Recebe o processo.

6.2.2 – Presta informações sobre a situação cadastral do imóvel.

6.2.3 – Analisa se o pedido se enquadra no Art. 364, incisos de I a VI do Código Tributário do se manifesta.

6.2.4 – Suspende a cobrança do tributo até análise final.

6.2.5 – Encaminha os autos a Junta de Impugnação Fiscal (JIF) para análise e decisão.

6.3 – Gerência de Administração Tributária (SEFA/GAT)

6.3.1 – Recebe o processo.

6.3.2 – Analisa se o pedido se enquadra na legislação pertinente a matéria.

6.3.3 - Suspende a cobrança do tributo até análise final.

6.3.4 – Encaminha os autos a Junta de Impugnação Fiscal (JIF) para análise e decisão.

6.4 – Junta de Impugnação Fiscal (SEFA/JIF)

6.4.1 – Recebe o processo.

6.4.2 – Verifica se os pedidos estão devidamente documentados. Caso estejam, segue item 6.4.3. Caso não estejam, analisa cada caso, conforme enquadramento na legislação, para encaminhamento do processo.

6.4.3 – Analisa o processo e emite parecer e decisão em 2 vias:

6.4.3.1 - Caso a Decisão da JIF seja desfavorável ao Município, o processo é encaminhado ao Conselho de Recursos Fiscais para análise e decisão.

6.4.3.2 - Caso a Decisão da JIF seja desfavorável ao Contribuinte, a Junta de Impugnação Fiscal encaminha a 1ª via ao requerente e informa que o mesmo tem o prazo de 30 dias para pagar o imposto ou recorrer da Decisão da JIF ao Conselho de Recursos Fiscais. 1ª via – enviada ao requerente; 2ª via anexa ao processo.

6.5 – Conselho de Recursos Fiscais (PROGER/CRF)

6.5.1 – Analisa a decisão da JIF e emite parecer e Acórdão em 3 vias:

2ª via anexa ao processo, ITBI, Taxas.

6.5.2 - Encaminha o processo ao GAT (ISS, ITBI e Taxas) ou GCTM (IPTU) para conhecimento do Acórdão e providências. 1ª via – enviada ao requerente.

3ª via – arquivada no CRF.

6.6 – Gerência de Administração Tributária

6.6.1 – Caso o CRF profira decisão desfavorável ao Município, encaminha o processo ao setor competente para registrar a concessão no sistema tributário municipal, após o processo segue para arquivamento.

6.6.2 – Caso o CRF profira a decisão favorável ao Município, por julgamento unânime, encaminha o processo ao setor competente para proceder continuidade da cobrança do tributo, e posterior arquivamento.

6.6.3 - Caso o CRF profira a decisão favorável ao Município, por julgamento não unânime, o contribuinte ainda poderá solicitar reconsideração da decisão, conforme art. 264 do código Tributário Municipal.

6.7 - Conselho de Recursos Fiscais (PROGER/CRF)


6.7.1 – A decisão de mérito poderá ser revista pelo conselho de acordo com o art.264 do código Tributário Municipal, caso a decisão seja desfavorável ao Município segue item 6.6.1 e em caso favorável segue item 6.6.2.

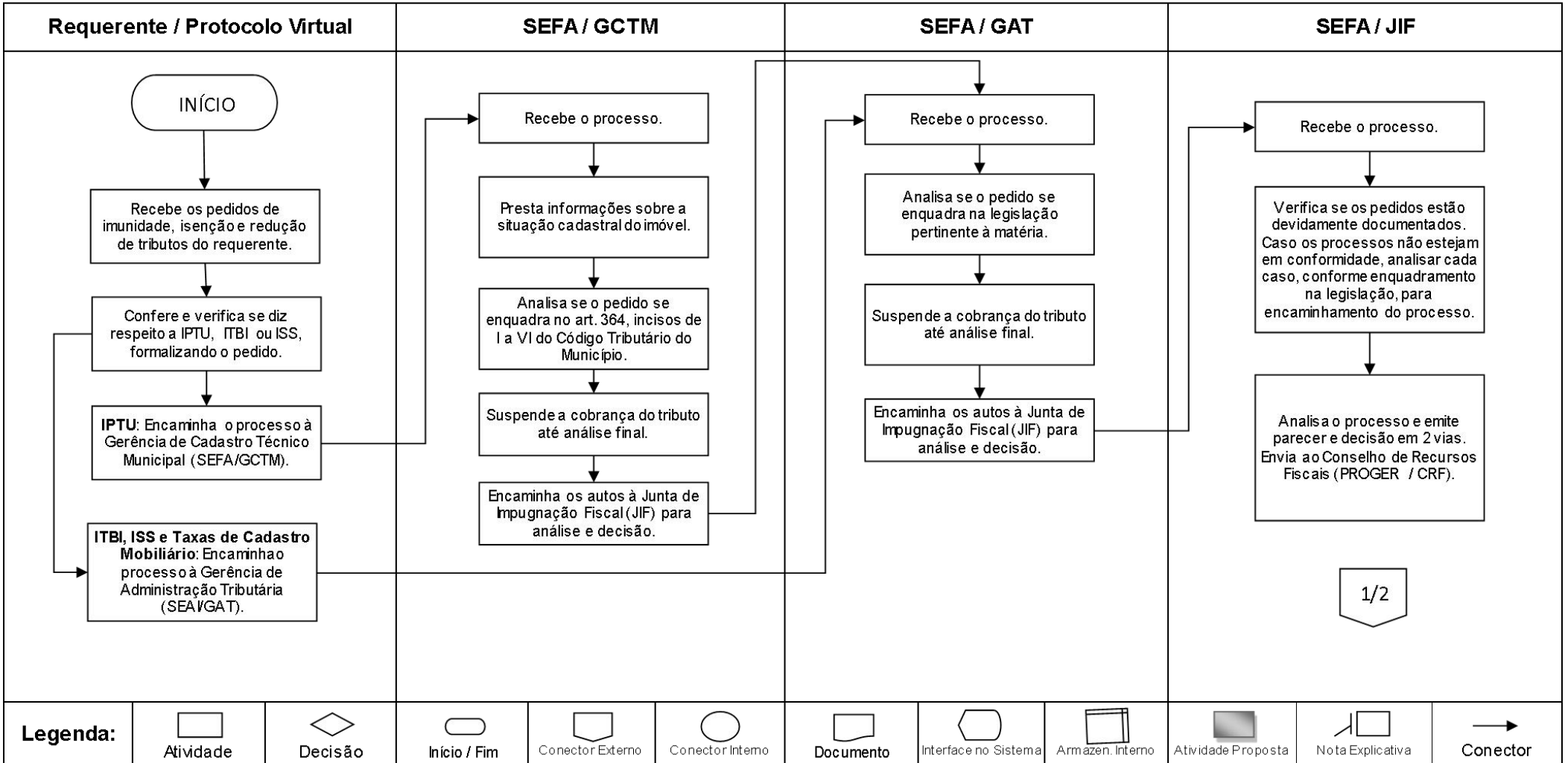
7. Considerações Finais:

7.1 – Os benefícios devem ser requeridos dentro dos prazos previsto na legislação tributária em vigor, exceto no caso dos imóveis com o valor até o estabelecido pelo inciso II, art.364 da Lei 3833/2011, que será concedida a isenção automaticamente e deverão ser extintos quando não mais existirem os pressupostos que autorizam a concessão.

7.2 – Esta norma de procedimento entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I - FLUXOGRAMA

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</p>	Número da Norma de Procedimento: STB-NP 05		Versão: 03
	Sistema: Sistema de Tributos		
	Assunto: Concessão e Controle das Renúncias da Receita Tributária		
	Data da Elaboração: 09/08/2024		Data da Aprovação:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Número da Norma de Procedimento: STB-NP 05

Versão: 03

Sistema: Sistema de Tributos

Assunto: Concessão e Controle das Renúncias da Receita Tributária

Data da Elaboração: 09/08/2024

Data da Aprovação:

