



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 7.186/2014

"APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº. 004/2014, QUE DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO E CONTROLE DAS RENÚNCIAS DE RECEITA TRIBUTÁRIA."

Considerando as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do art. 54 e art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, Lei Municipal nº 068/2013, e a Resolução nº 227/2011 e nº 257/2013;

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o artigo 107, Item VI, da Lei nº. 001, de 05 de abril de 1990 - Lei Orgânica do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo:

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Tributos – STB nº. 004/2014.**

Parágrafo Único – A Instrução Normativa a que refere o caput, dispõe sobre a Concessão e Controle das Renúncias de Receita Tributária.

Art. 2º. Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Executoras de Controle Interno.

Art. 3º. Caberá à Unidade Central de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicabilidade dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 17 (dezessete) dias do mês de março (03) do ano de dois mil e quatorze (2014).


AMADEU BOROTO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº. 04/2014 – PROCEDIMENTO PARA CONCESSÃO E CONTROLE DAS RENÚNCIAS DE RECEITA TRIBUTÁRIA, ESTABELECIDO ROTINAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS-ES.

Aprovação em: 17/03/2014.

Ato de aprovação: Decreto nº 7.186/2014.

Unidade Responsável: Gerência de Fiscalização, Gerência de Cadastro Imobiliário e Seção de Cadastro Mobiliário ou equivalente.

Unidades Executoras: Secretaria Municipal de Planejamento, Captação de Recursos e Desenvolvimento Econômico e Procuradoria Geral.

I – FINALIDADE

Disciplinar e normatizar os critérios referentes aos procedimentos de rotinas na concessão e controle das renúncias de Receita Tributária.

II – ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange a Secretaria Municipal de Finanças e Procuradoria Geral do Município.

III – CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

3.1. Renúncia de receita: Compreende os seguintes institutos legais: anistia, remissão, subsídio, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota, modificação de base de cálculo que implique redução, discriminação de tributos, e outros benefícios que correspondem a tratamento diferenciado. A renúncia de receita por si só não é ilegal, apenas sendo quando desrespeitados os preceitos legais.

3.2. Concessão: A concessão de prêmios para o pagamento dos débitos tributários em atraso, com anistia das multas e diminuição dos juros, é afrontosa para o contribuinte que pagou tempestivamente sua dívida tributária, criando situação diferenciada entre contribuintes, com o favorecimento do inadimplente e do sonegador.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- a) Constituição Federal de 1.988. (Art. 150);
- b) Lei Federal nº 5.172/1.996 e suas alterações - Código Tributário Nacional;
- c) Lei Municipal nº 079/1.989 e suas alterações Código Tributário Municipal;
- d) Lei Orgânica Municipal nº 01/1.990 e suas alterações;
- e) Lei Federal nº. 4.320/1964;
- f) Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 14);
- g) Lei Complementar Municipal nº. 068/2013 – Sistema de Controle Interno do Município de São Mateus-ES;
- h) Lei Municipal nº. 1.192/2012 e suas alterações – Estrutura Administrativa do Município de São Mateus-ES;
- i) Resolução do TCEES 227/2011;
- j) demais legislação e normas aplicáveis à matéria.

V – RESPONSABILIDADES

5.1. Do Órgão Central do Sistema Administrativo (Unidade Responsável pela Instrução Normativa):



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

5.1.1. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

5.1.2. Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implementação;

5.1.3. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

5.2. Das Unidades Executoras:

5.2.1. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

5.2.2. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

5.2.3. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

5.2.4. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.3. Da Unidade Central de Controle Interno:

5.3.1. Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

5.3.2. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

5.3.3. Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI – PROCEDIMENTOS

6.1. Da Concessão e Controle de Renúncia de Receita Tributária

6.1.1. A revisão dos lançamentos dos impostos poderá ser pleiteada, nos termos do Art. 66, da Lei Municipal nº 079/89 e suas alterações - Código Tributário Municipal, podendo ocasionar o cancelamento integral ou de parte dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

- 6.1.1.1.** Para cancelamento, desde que comprovado o indébito, deverá ser feito um processo administrativo, e ao final do exercício um Decreto de cancelamento de créditos tributários.
- 6.1.2.** No caso das isenções previstas na Lei Municipal nº 079/89 e suas alterações - Código Tributário Municipal deverá ser feito um processo administrativo, com comprovação do direito à mesma. Sendo que, nos casos onde há obrigatoriedade, esta deverá ser renovada anualmente.
- 6.1.3.** Nos casos restantes de renúncia de receita, a mesma só poderá ser instituída através de leis específicas (art. 150, § 6º, CF).
- 6.1.4.** Requer análise prévia, antes do encaminhamento dos projetos de lei que tratam de renúncia fiscal, para verificar se a proposta está enquadrada nas situações estabelecidas pelo §1º do art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e, neste caso:
- a)** Se está acompanhada da projeção do valor a renúncia a ser concedida no próximo exercício;
 - b)** Se o valor da renúncia consta do Demonstrativo VII do Anexo de Metas Fiscais da LDO do exercício seguinte e do Anexo à LOA, de que trata o inciso II do art. 5º da LRF.
- 6.1.5.** Antes de encaminhar o projeto de lei que trata de renúncia fiscal, deverá verificar se (quando for o caso) as medidas de compensação definidas e demonstradas em anexo à LDO e à LOA do próximo exercício já foram ou não adotadas, de forma a assegurar que o benefício somente entre em vigor após a vigência das medidas de compensação.
- 6.1.6.** Deverá acompanhar mensalmente, mediante registro em planilha no sistema informatizado do valor das renúncias fiscais concedidas ao longo do exercício, relativas a cada lei específica, com o objetivo de aferir se os valores não ultrapassam o montante da perda estimada com a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício tributário, especificada na demonstração da projeção da receita orçamentária do exercício, ou as medidas de compensação definidas nos anexos à LDO e à LOA.
- 6.1.7.** Requer demonstração do impacto orçamentário financeiro no montante da receita que deixarão de ser arrecadadas em 03 (três) exercícios. Incluindo o exercício em que iniciar a vigência da renúncia e os 02 (dois) seguintes.
- 6.1.8.** Deverá estar de acordo com as previsões sobre renúncias contidas na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 6.1.9.** Deverá demonstrar que a renúncia foi prevista na estimativa de receitas da LOA - Lei Orçamentária Anual.
- 6.1.10.** Deverá ser demonstrado que a renúncia não afetará as metas fiscais.
- 6.1.11.** Toda e qualquer renúncia de receita deverá ser precedida e instruída pelo competente processo administrativo correspondente a cada renúncia.
- 6.1.12.** Renúncia de Receitas que não atendam aos requisitos acima é considerada ilegal, e responde o responsável público pelos danos causados aos cofres públicos, além de ação de improbidade administrativa e outras medidas penais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

6.1.13. Poderá adotar medidas de compensação para contrabalançar as renúncias, tais como elevação de alíquotas, ampliação de base de cálculo, majoração ou criação de tributo e contribuição.

6.1.13.1. Caso opte pela adoção de medidas de compensação, deverá fazê-lo por meio das medidas do item acima.

VII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Os servidores designados a exercerem atividades relacionadas nesta Instrução Normativa deverão cumprir as determinações do Secretário (a) da Pasta e do Chefe Imediato e as determinações desta IN e demais dispositivos legais.

7.2. Os Secretários, Subsecretários, Coordenadores, Gerentes e Servidores Públicos em geral, responsáveis no âmbito do Poder Executivo, terão responsabilidades solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa.

7.3. O não cumprimento do preceituado nesta Instrução Normativa pelos setores envolvidos e servidores públicos em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

7.4. Os setores envolvidos na obrigatoriedade do cumprimento destas instruções poderão instituir rotinas para o desenvolvimento dos trabalhos desde que observem as diretrizes aqui explicitadas.

7.5. A existência da Unidade Central do Sistema de Controle Interno não exime os gestores das unidades executoras, no exercício de suas funções, da responsabilidade individual pela gestão dos controles internos, nos limites de sua competência.

7.6. Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa deverão ser observadas no Código Tributário Municipal e demais legislações vigentes.

7.7. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral do Município que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

7.8. Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte às leis pertinentes ao assunto e suas alterações.

7.9. O Poder Público deve, sempre que possível, qualificar os agentes fiscais e demais servidores lotados efetivamente na Gerência de Fiscalização, bem como os da Gerência de Cadastro Imobiliário, para que estes exerçam bem suas funções.

7.10. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

São Mateus-ES, 20 de Janeiro de 2014.


JUCIENE LOPES THOMPSON
Controladora Geral do Município
Portaria nº. 001/2013.