

PROCEDIMENTOS - SOLICITAÇÃO DE REMISSÃO LEI MUNICIPAL Nº 5.104/2022

1 – PROTOCOLO DO PEDIDO (Art. 3º, Lei 5.104/2022)

1.1 - O formulário deverá ser preenchido, com toda a documentação solicitada, cópia dos documentos pessoais (RG, CPF ou CNH) e documento comprobatório de uma das condições previstas no art. 2º e seus incisos, da Lei 5.104/2022.

Art. 2º - Para fazer jus a remissão que trata o artigo anterior o contribuinte deverá se enquadrar em um dos seguintes requisitos:

I. A renda familiar bruta não ultrapasse 3 (três) salários-mínimos, e a renda per capita bruta não ultrapasse 1 (um) salário-mínimo e que seja beneficiário de um dos programas federais:

a) de aposentadoria vitalícia; ou

b) de pensão vitalícia; ou

c) previstos na Lei Orgânica de Assistência Social — LOAS.

II. A renda familiar bruta não ultrapasse 3 (três) salários mínimos), de pessoa portadora de invalidez permanente, ou portador de alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, tuberculose ativa, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, Alzheimer, espôndilo artrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome da imunodeficiência adquirida;

III. A renda familiar bruta não ultrapasse 3 (três) salários-mínimos e a renda per capita bruta não ultrapasse meio salário-mínimo;

IV- Não possuir nenhum tipo de renda

V- Estar inscrito na cadastro único (CadÚnico) do Governo Federal;

§1º. Ficam autorizadas visitas domiciliares de representantes da Assistência Social e da Fiscalização Tributária, agendadas ou não, aos beneficiários dos incisos do caput para averiguação de cumprimento e enquadramento nos requisitos ali citados, podendo, inclusive, ser feitas imagens para instrução do processo.

§2º. Aos requerentes que declararem não possuir renda fixa, ficará a cargo da Assistência Social aferir os rendimentos dos declarantes para verificação de enquadramento nos quesitos da remissão, sem prejuízo de eventuais revisões por parte da Fiscalização Tributária.

§ 3º. A remissão que trata o artigo 1º desta lei não alcança multas aplicadas devido a infração de qualquer lei municipal.

1.2 – O Setor de Protocolo orientará que sejam anexadas as cópias dos documentos comprobatórios do artigo citado no momento do protocolo (Art. 3º, § 2º, Lei 5.104/2022).

2 - ENCAMINHAMENTO PARA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS;

2.1 - O Setor responsável pela dívida tributária (Dívida Ativa e/ou Tributação) realizará a análise preliminar e a juntada dos seguintes documentos:

- I. Ficha cadastral do imóvel (Art. 3º, § 1º, inciso I, Lei 5.104/2022);
- II. Extrato atualizado de débitos (Art. 3º, § 1º, Lei 5.104/2022);
- III. Informação técnica demonstrando:
 - a) Se a área construída do imóvel é superior à 100m² e se a classificação da construção é média ou inferior (Art. 1º, Lei 5.104/2022);
 - b) Se o interessado possui mais de um imóvel (Art. 1º, Lei 5.104/2022);
 - c) A necessidade de solicitação de informações/documentos, concedendo prazo de 15 dias para a apresentação; e
 - d) Parecer:
 - **FAVORÁVEL** à tramitação do processo e envio ao Departamento de Assistência Social (item 3), caso atendidas as hipóteses elencadas anteriormente; **OU**
 - **DESFAVORÁVEL** à tramitação e elaboração do Parecer Final do Item 4.1, nos casos em que o interessado não se enquadrar nas condições previstas no artigo 1º da Lei 5104/2022, não comprovar a legitimidade de requerer, e/ou não atender à solicitação de apresentação de informações/documentos no prazo concedido.

3- ENCAMINHAMENTO PARA O DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (Art. 4º, Lei 5.104/2022)

3.1 - O processo de remissão será encaminhado para o Departamento de Assistência Social, que realizará a distribuição para os CRAS de referência do requerente.

3.2 - A coordenação do CRAS designará a técnica do SUAS responsável para realizar a avaliação socioeconômica, de acordo como art. 2º da Lei 5.104/2022, juntando nos autos cópia de toda documentação de análise da família, o estudo socioeconômico com parecer favorável ou não favorável, a folha resumo do cadastro único e demais documentações que considerarem pertinente.

3.3 - Após a análise socioeconômica do requerente, o CRAS irá encaminhar o processo para o Departamento de Assistência Social que destinará o processo para o Departamento Municipal de Finanças, Setor de Dívida Ativa ou Tributação.

4 – ENCAMINHAMENTO PARA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS;

4.1. O Setor responsável pelo débito (Dívida Ativa ou Tributação) irá elaborar parecer final apresentando todo os elementos identificados do caso, considerando todas as informações prestadas.

4.2 – O processo será encaminhado para o Diretor do Departamento de Finanças para deliberação (Art. 5º, Lei 5.104/2022):

- I. Se deferido
 - Retorno ao setor de Dívida Ativa ou Tributação, para a baixa do débito objeto da remissão, notificação e arquivo (Art. 6º, § 1º, Lei 5.104/2022);
- II. Se negado
 - Retorno ao setor de Dívida Ativa ou Tributação, para notificação e arquivo. Informar prazo para Pedido de Reconsideração de 15 dias (Art. 10, Lei 5.104/2022)

4.3 - O Processo ficará na guarda do setor de Dívida Ativa ou Tributação até o prazo para protocolo do pedido de Reconsideração, sendo os autos arquivados com o término do prazo;

5 – PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO (ART. 10 DA LEI 5.104/2022)

5.1 – Nos casos de Protocolo de Solicitação de Reconsideração dentro do prazo de 15 dias, o novo processo deverá ser anexado ao processo original.

5.2 – O processo será encaminhado para o Departamento Municipal de Finanças, setor de Dívida Ativa ou Tributação para manifestação informando o panorama do caso até o momento.

5.3 – Após a manifestação, os autos serão remetidos ao Gabinete da Prefeita que deliberará sobre o caso;

5.4 – Após a decisão o processo será enviado ao Departamento Municipal de Finanças, Setor de Dívida Ativa ou Tributação com dois possíveis desfechos:

- I. Se deferido, o Setor de Dívida Ativa ou Tributação, realizará a baixa do débito objeto da remissão, notificação e arquivo;
- II. Se indeferido, o Setor de Dívida Ativa ou Tributação irá notificar o interessado e arquivar o processo;

6 – PUBLICAÇÃO DE RELAÇÃO DOS BENEFICIADOS PELA REMISSÃO DE DÍVIDAS

6.1 - Em acordo com o art. 7º da Lei 5104, o setor de Dívida Ativa deverá encaminhar a cada 2 meses a relação de beneficiados pela remissão de dívidas contendo:

- I. Total da importância cancelada;
- II. Número da inscrição cadastral
- III. Número do processo

7 – ENCAMINHAMENTO DOS PROCESSOS PARA OS DEPARTAMENTOS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E O DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.1 – De acordo com o art. 8º, mensalmente serão encaminhados para os Departamentos de Assistência Social e Desenvolvimento Econômico uma relação com informações dos interessados, para auxiliar os requerentes ou familiares a ingressarem no mercado de trabalho, através de programas de capacitação e geração de renda e empregos.

A relação deverá conter as seguintes informações:

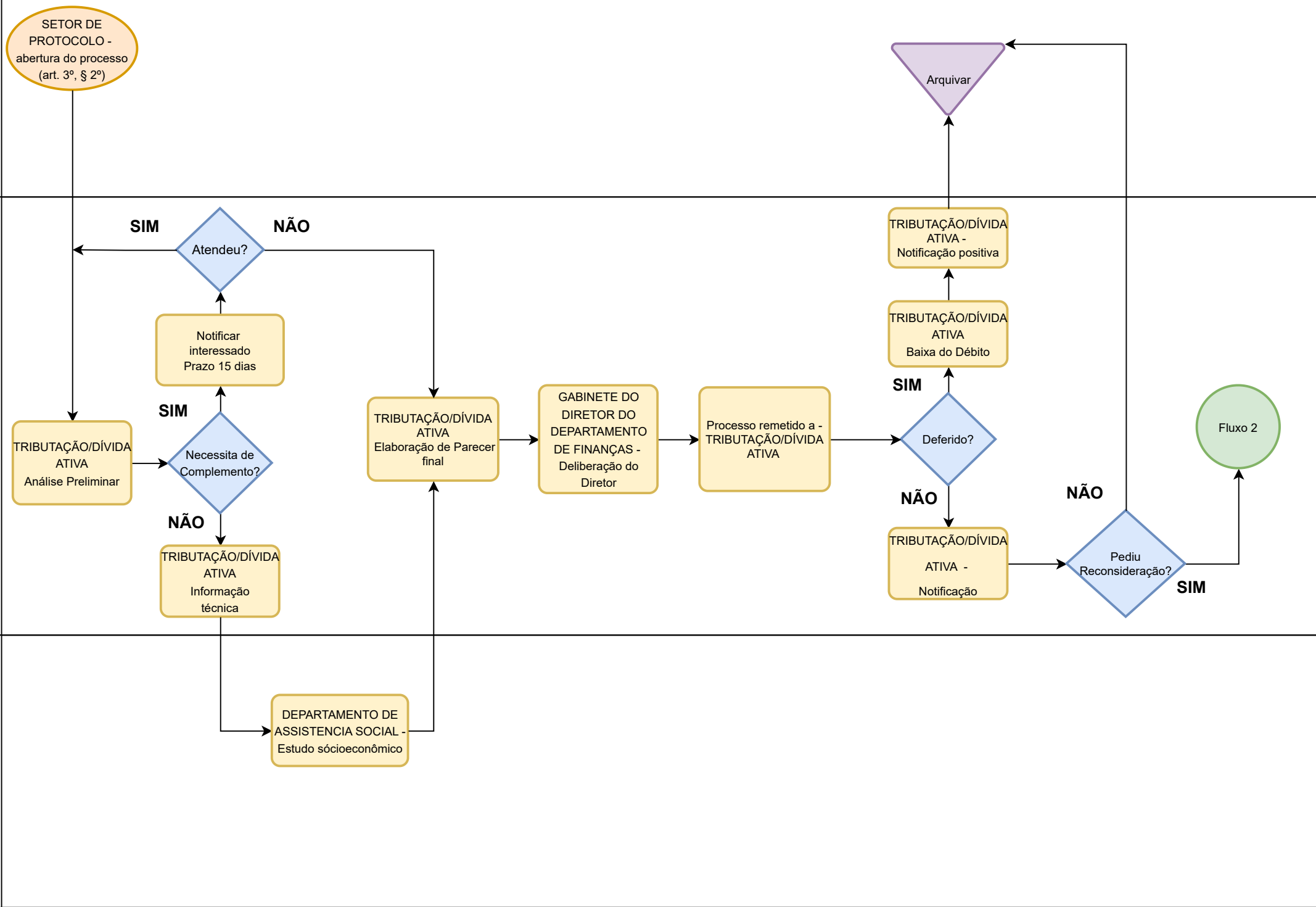
- I. Nome
- II. Documentos (RG,CPF)
- III. Endereço
- IV. Número do processo

FLUXO 1 - TRÂMITE DOS PROCESSOS DE REMISSÃO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

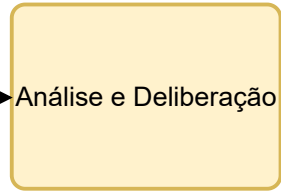
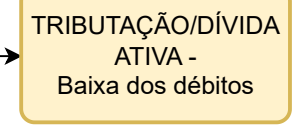
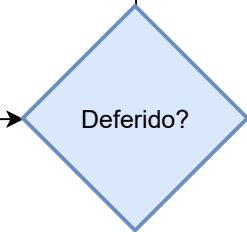
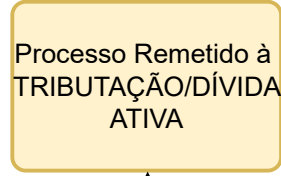
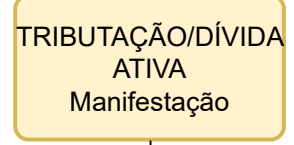
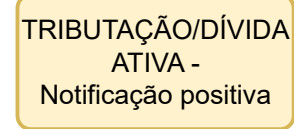
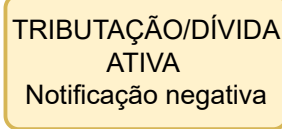
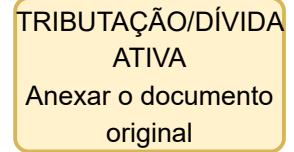
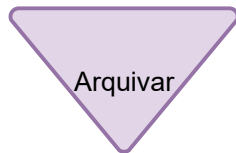


FLUXO 2 - REMISSÃO - PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS

GABINETE DA PREFEITA



NÃO

SIM