



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
CONTROLADORIA GERAL**

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 05/2014

Versão nº: 01

Data da Aprovação: 31/03/2014

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 067/2014.

Unidade Responsável: Departamento de Receita da Secretaria Municipal de Finanças.

I – FINALIDADE:

Esta instrução normativa tem por finalidade dispor sobre normas e procedimentos operacionais, definindo rotinas para concessão e controle das renúncias de receita tributária no âmbito da Prefeitura Municipal de Viana.

II – ABRANGÊNCIA:

A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Viana.

III – CONCEITOS:

Para fins desta Instrução Normativa, consideram-se os seguintes conceitos:

- 1- **STB-** Sistema de Tributos.
- 2- **Sistema-** Conjunto de ações coordenadas, que concorrem para um determinado fim.
- 3- **Sistema Administrativo-** Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.
- 4- **Ponto de Controle-** Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.
- 5- **Procedimentos de Controle-** Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.
- 6- **Sistema de Controle Interno-** Conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistemas administrativos e especificados em instruções normativas, executados no dia-a-dia em todas as unidades da estrutura organizacional.
- 7- **Instrução Normativa-** Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividade e rotinas de trabalho, com ênfase nos procedimentos de controle.
- 8- **Fluxograma-** Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

- 9- Manual de Rotinas Internas** - Nele as atividades de Controle Interno são estruturadas a partir da definição dos sistemas administrativos, representando os grandes grupos de atividades exercidas no âmbito do Poder ou órgão, incluindo as administrações Direta e Indireta, formando uma Coletânea de Instruções Normativas.
- 10- Unidade Responsável**- É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento.
- 11- Unidade Executora**- São todas as demais divisões e respectivas secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Viana que se submeterão a esta instrução normativa.
- 12- Receita Tributária** - É proveniente de impostos, taxas, contribuição de melhoria, multas de qualquer natureza que incidam sobre tributos, juros moratórios e correção monetária, regularmente inscritos na repartição administrativa competente.
- 13- Renúncia de receita tributária**- Compreendem incentivos fiscais, anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado. A renúncia pode ser destinada ao setor comercial ou industrial, programa de governo ou, ainda, a um beneficiário individual (Pessoa Física ou Jurídica).

IV – BASE LEGAL:

Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para elaboração da presente Instrução Normativa foram: Resolução TCE/ES nº 227/2011 alterada pela Resolução TCE/ES nº 257 de 07.03.2013 - DOE 12.03.2013; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Federal nº 4.320 de 1964; Lei Federal Complementar nº 101 de 2000; Constituição do Estado do Espírito Santo de 1989; Lei nº 1.629/2002; Código Tributário Municipal e Alterações; Lei nº 1674/2005 e Lei nº 1749/2010; Decreto nº 040/2003; Portaria SOF/STN nº 163/2001. Demais legislações pertinentes ao assunto, inclusive as de âmbito interno.

V – RESPONSABILIDADES:

1) Do Departamento de Receita - Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

- a. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria Geral, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada.
- b. Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação da Controladoria Geral, e promover a sua divulgação e implementação.
- c. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

2) Das Unidades Executoras:

- a. Atender às solicitações do Departamento de Receita por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
CONTROLADORIA GERAL**

- b. Alertar ao Departamento de Receita sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.
- c. Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação de Controle Interno - Controladoria Geral.

- a. Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- b. Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;
- c. Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

VI – PROCEDIMENTOS:

1. Concessão:

1.1. Sendo a renúncia de Receita apenas permitida através de leis específicas, conforme dispõe o § 6º do artigo 150 da Constituição Federal, para que seja instituída deverá demonstrar o impacto orçamentário financeiro no montante da receita que deixarão de ser arrecadadas em três exercícios, devendo também estar de acordo com as previsões sobre renúncias contidas na LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias).

1.2. Também é importante e necessário demonstrar que a renúncia foi prevista na estimativa de receitas da LOA (Lei Orçamentária Anual), e que a renúncia não afetará as metas fiscais.

1.3. Toda e qualquer renúncia de receita deverá ser precedida e instruída pelo competente processo administrativo correspondente a cada renúncia (**Anexo I**).

2. Dos procedimentos para autorização de renúncia de receitas:

2.1 O órgão ou setor interessado em conceder a renúncia de receita tributária deverá elaborar um estudo/projeto acerca dos benefícios para o município com a concessão de incentivos ou isenções, demonstrando as fontes para compensação da receita renunciada e encaminhá-lo ao Prefeito Municipal.

2.2 No estudo/projeto deverão ser demonstrados:

- a. A estimativa de valores a serem renunciados por ano de aplicação do incentivo;
- b. Medidas para compensação da receita renunciada, com base no art. 14º da LRF;
- c. Categoria a ser beneficiada;
- d. Critérios para liberação do benefício;
- e. Tributos a serem isentados;
- f. Forma de concessão do benefício.

2.3 Para concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita deverá ser elaborada a estimativa do impacto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
CONTROLADORIA GERAL**

orçamentário financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois exercícios seguintes.

3. Da inclusão das renúncias na LDO e LOA:

- a) No início de cada ano, será encaminhado ao Departamento de Orçamento, relatório das leis que autorizam a renúncia de receitas que ainda estejam vigentes e as que vão entrar em vigor no exercício a que se refere à LDO que será confeccionada e que deverá mencionar os incentivos.
- b) Deverá constar nos relatórios o percentual das renúncias a serem liberadas no exercício a que se refere à LDO, separadas por lei e por tributo.

4. Controle:

- 4.1. Após aprovada Lei específica para a concessão de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia, aqueles contribuintes interessados e que se enquadrarem nos quesitos descrito na Lei, formalizarão os requerimentos para que sejam analisados, sendo os mesmos deferidos ou não.
- 4.2. O controle da concessão das isenções previstas em Lei específica, será exercido pelo Departamento de Receita, visando mensurar o montante renunciado bem como o impacto desta para o município, não permitindo que ocorra déficit financeiro ou operações ilegais.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 1- Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.
- 2- Casos omissos deste normativo serão tratados junto ao Departamento de Receita e pela Secretaria Municipal de Finanças, a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência da Controladoria Geral.
- 3- Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pelo Departamento de Receita e pela Secretaria Municipal de Finanças deverão ser comunicadas formalmente à Controladoria Geral.
- 4- Integram a presente Instrução Normativa os seguintes anexos:
 - a. Anexo I – Estimativa e compensação da renúncia de receita.
- 5- Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Viana-ES, 31 de março de 2014.

Deusa Regina Teles Lopes
Secretaria Municipal de Finanças

Sergio Menezes dos Santos
Controlador Geral



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
CONTROLADORIA GERAL**

ANEXO I – STB 05/2014.

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

DEMONSTRATIVO 7 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)

R\$ 1,00

TRIBUTO	MODALIDADE	SETORES / PROGRAMAS / BENEFICIARIOS	RENUNCIA DE RECEITA PREVISTA			COMPENSAÇÃO
			<Ano de referência>	<Ano 1>	<Ano 2>	
TOTAL						