



INSTRUÇÃO NORMATIVA nº. 004/98 – GABS–SEFIN

A Secretária Municipal de Finanças, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de operacionalizar o procedimento administrativo de devolução de importância de indébitos fiscais; Considerando ainda o disposto nos art. 173 e seguintes da Lei 7.056/77 (Código Tributário e de Rendas do Município de Belém);

RESOLVE:

I – Os processos de restituição de indébitos fiscais deverão ser autuados e protocolados no Protocolo Central, localizado à Av. Presidente Vargas, nº 180, no horário da 8:00 às 16:00 h, devendo os autos necessariamente ser instruídos com os seguintes documentos:

- a) Fotocópias dos comprovantes de pagamento sobre os quais se baseia o pedido de restituição;
- b) Nome completo do Requerente, que obrigatoriamente deve ser titular do tributo ou seu representante legal, com endereço, CEP e telefone para contato;
- c) Número da conta corrente onde deverá ser depositada a importância considerada como indébito fiscal.

II – Após o protocolo, os autos deverão ser encaminhados, com despacho do Setor de Protocolo, tendo como base a presente instrução normativa, de acordo com os critérios abaixo:

- a) Tratando-se de tributos mobiliários, os autos serão remetidos ao Departamento de Tributos Mobiliários;
- b) Tratando-se de tributos imobiliários, os autos serão remetidos ao Departamento de Tributos Imobiliários;
- c) Tratando-se de créditos inscritos na dívida ativa do município, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria Fiscal.

III – Após a devida instrução processual, com juntada de consulta de débito e comprovação de ingresso do numerário, bem como, análise circunstanciada a ser feita pela unidade administrativa competente, nos termos do inciso anterior, os autos serão remetidos ao Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos para análise e parecer, considerando estritamente as informações trazidas aos autos pelos departamentos competentes, até 15 (quinze) dias antes do fim do prazo de 90 (noventa) dias, contado da data do pedido, conforme preceitua do art. 177 da Lei 7.056/77.

IV – Apenas na impossibilidade de a Unidade Administrativa atestar o ingresso do numerário questionado, o processo deverá ser remetido ao Departamento Financeiro desta SEFIN, através de despacho que refira a impossibilidade em questão.

V – Após subscrição do parecer pela Chefia do Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos, os autos serão enviados ao Gabinete do Secretário para despacho final, autorizando o Departamento Financeiro a proceder a restituição dos valores.



Prefeitura Municipal De Belém
Secretaria Municipal de Finanças

VI – Em caso de indeferimento, caberá à Unidade Administrativa competente, na forma do inciso II desta Instrução, realizar a notificação ao contribuinte da decisão e das razões do não acolhimento do pleito.

Belém, 29 de maio de 1998.

GEORGINA TOLOSA GALVÃO
Secretária Municipal de Finanças, em exercício