



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ

Instrução Normativa nº 1/2025 - SEMFAZ

São Luís - MA, 24 de junho de 2025

Dispõe sobre os procedimentos para análise de processos que tenham por objeto a concessão ou reconhecimento de benefícios fiscais no âmbito desta Secretaria Municipal de Fazenda.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o artigo 7º, da Lei nº 6.289, de 28 de dezembro de 2017, e

Considerando o disposto no art. 8º, 1, "b" da Lei Municipal nº 6.033, de 11 de janeiro de 2016, que determina como obrigação privativa de ocupante de cargo de auditor fiscal de tributo elaborar e proferir decisões, ou delas participar, em processo administrativo que trate sobre reconhecimento de benefícios fiscais;

Considerando a necessidade de adaptar os procedimentos internos desta Secretaria ao inserto no dispositivo acima referido;

Expede a presente Instrução Normativa, nos seguintes termos:

Art. 1º Todas as solicitações que tenham por objeto o reconhecimento de benefícios fiscais, inclusive aquelas dirigidas por meio de ofícios ao gabinete do secretário, serão autuadas em processo administrativo específico, tratando exclusivamente desta matéria, devendo o solicitante anexar toda a documentação concernente ao seu pedido.

§1º Entende-se por solicitações que tenham por objeto o reconhecimento de benefícios fiscais, dentre outras:

I - Imunidades tributárias (de Imposto Sobre Serviços - ISS, de Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU);

II - isenções de ISS, de IPTU, de ITBI e de taxas, em razão de legislações municipais.

§2º Todas as cópias apresentadas deverão ser autenticadas, ou acompanhadas dos documentos originais para fins de conferência.

§3º As solicitações que tenham por objeto o reconhecimento de imunidade de ITBI são regulamentadas pelo decreto 60.134, de 30 de janeiro de 2024.

§4º Quando a solicitação for feita eletronicamente, o requerente deverá anexar os documentos originais.

§5º O check list contendo a documentação concernente a cada um dos possíveis pedidos de benefícios fiscais encontra-se anexo a esta Instrução Normativa (Anexo I), competindo a esta Administração Tributária sua atualização, sempre que necessário, e sua divulgação no Setor de Protocolo e no site da Secretaria Municipal de Fazenda.

§6º Quando da ausência de qualquer dos documentos listados no check list específico, o setor de protocolo orientará o contribuinte acerca da necessidade de juntada para prosseguimento e, caso este queira dar entrada na solicitação mesmo sem a documentação completa, será formalmente cientificado pelo setor, por meio de termo próprio (Anexo II), de que deverá apensar o documento no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de arquivamento definitivo do processo administrativo.

Art. 2º A solicitação de reconhecimento de benefício fiscal, devidamente convertida em processo administrativo, seguirá, sempre que necessário, à Superintendência da Área de Lançamento e Arrecadação, que promoverá todas as rotinas imprescindíveis à completa instrução do feito, inclusive diligências externas.

Art. 3º Finalizada a instrução dos autos, estes serão imediatamente remetidos à Superintendência da Área de Fiscalização para análise por auditor fiscal designado, concedendo-se prazo de até 30 (trinta) dias para emissão de parecer definitivo.

§1º O prazo estabelecido no caput deste artigo somente poderá ser prorrogado por meio de pedido formal e devidamente justificado ao Superintendente da Área de Fiscalização, que analisará a possibilidade, renovando o termo por apenas uma vez, quando for o caso.

§2º O auditor fiscal designado para análise do processo poderá solicitar ou proceder às diligências que julgar necessárias, atentando-se sempre ao prazo para conclusão do seu mister.

§3º O parecer elaborado pelo auditor fiscal deverá ser específico e devidamente fundamentando, sob confronto dos elementos probatórios constantes nos autos e a legislação municipal e/ou federal que reger a matéria.

Art. 4º Após a emissão do parecer pelo Auditor Fiscal de Tributos, fica dispensado o encaminhamento dos autos à Assessoria Jurídica para análise individualizada da matéria, salvo nos casos em que houver dúvida jurídica razoável e devidamente fundamentada.

§1º A Assessoria Jurídica terá o prazo de 15 dias a contar da data do recebimento do processo no Sistema Eletrônico, para a conclusão da análise da matéria e emissão do parecer correspondente.

§2º O prazo estabelecido no §1º não abrange o período necessário para o cumprimento de diligências indispensáveis à conclusão da demanda, ocasião em que ficará suspenso, sendo retomado a partir do momento em que foi interrompido.

Art. 5º Concluídos os autos, competirá ao Secretário Municipal de Fazenda, ou a quem delegar poderes para tanto, a decisão acerca do pedido de concessão/reconhecimento de benefício fiscal.

§1º A decisão inserta no caput poderá se dar por meio de despacho devidamente fundamentado ou, ainda, por meio de expedição de Portaria, em que deverão constar os exatos termos do gozo do benefício, de acordo com a legislação específica sobre a matéria.

§2º Poderá o Secretário Municipal de Fazenda, ou a autoridade por ele delegada para decidir, solicitar revisão da fiscalização realizada, nos casos em que vislumbrar possibilidade de erro na apreciação dos fatos ou do direito.

Art. 6º Os prazos de vigências dos benefícios fiscais deverão obedecer às regras de cada legislação específica, e em caso de omissão, serão de 03 (três) anos.

Parágrafo único. A imunidade do IPTU será concedida por prazo indeterminado aos órgãos públicos e templos de qualquer culto, desde que permaneçam como proprietários do imóvel a que refere o pedido e este continue destinado às suas finalidades institucionais ou essenciais.

Art. 7º A exigência de comprovação de vida, quando necessária para obtenção de alguma isenção tributária, poderá ser dispensada quando houver algum meio integrado eletrônico que permita verificar de ofício a ocorrência de óbito do beneficiário.

Art. 8º O pedido de renovação da imunidade tributária, formulado por instituição que já tenha usufruído do benefício, será admitido, se apresentado nos 30 (trinta) dias subsequentes ao término da vigência do benefício, com efeito suspensivo da exigibilidade do tributo pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data do protocolo do requerimento.

Art. 9º Após proferida a decisão e expedidos os documentos concernentes, os autos seguirão aos setores competentes para anotações cadastrais, extinção e conciliação de débitos, quando for o caso.

Art. 10º Finalizados os trâmites internos definidos nos artigos anteriores, os autos retornarão ao setor de protocolo para promoção de ciência do contribuinte, com posterior arquivamento.

Art. 11º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12º Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 13 º Dê-se ciência aos setores deste órgão para imediata implementação, controle das regras da presente Instrução e divulgação externa do documento.

JOSÉ DE JESUS DO ROSÁRIO AZZOLINI

Secretário Municipal de Fazenda



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **José De Jesus Do Rosário Azzolini, Secretário**, em 30/06/2025, às 07:20, conforme Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.saoluis.ma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **1684013** e o código CRC **1198F14F**.

ANEXO I- CHECK LIST DE DOCUMENTOS PARA PROCESSOS DE BENEFÍCIOS FISCAIS

01. IMUNIDADES

01.1 ISS (art. 150, VI da Constituição Federal c/c art. 122, VI da Consolidação das Leis Tributárias do Município - CLTM):

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido;
- Cópia do cartão CNPJ;
- Comprovante de endereço da solicitante;
- Cópia do documento de constituição da solicitante;
- Cópia da ata de eleição (em caso de entidades sem fins lucrativos);
- Cópias do RG e CPF do representante legal;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- As seguintes documentações contábeis e informações dos 3 (três) exercícios anteriores ao pedido ou, se inferior, relativo ao período de atividade da instituição:
 - 2.1 - Balanço patrimonial;
 - 2.2 - Demonstrativo de resultados – DRE;
 - 2.3 - Demonstração das mutações do patrimônio líquido;
 - 2.4 - Demonstração dos fluxos de caixa;
 - 2.5 - Notas explicativas às demonstrações contábeis;
 - 2.7 - Livro razão, em arquivo PDF e Excel;
 - 2.9 - Imposto de renda pessoa jurídica completo, incluindo-se o recibo de entrega, em arquivo PDF;
 - 2.10 - Plano de contas, preferencialmente com a descrição da função e funcionamento das contas;
 - 2.11 – Relatório do Esocial contendo as seguintes informações: admissão, demissão de funcionários e Folha de pagamento.
 - 2.12 -Descrição da prestação de serviços objeto do pedido de imunidade tributária e identificação da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE respectiva.

01.2 IPTU

01.2.1 TEMPLO RELIGIOSO

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo sócio/ proprietário/representante ou por procurador devidamente constituído (anexo III);
- Estatuto Social registrado e suas alterações;
- Ata da eleição da Diretoria atual;
- Documento de identidade e CPF do representante legal da Instituição;
- Cartão do CNPJ;
- **Certidão atualizada do registro do imóvel**, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente, com data de expedição **não superior a 12 (doze) meses** da data do protocolo do requerimento.
- Se o imóvel for locado, contrato de locação a título gratuito ou oneroso;
- Declaração de que utilizará o imóvel nas finalidades essenciais da requerente (anexo III).
- Relatório de atividades realizadas (Nos casos de organizações assistências e beneficentes das entidades religiosas).

01.2.2 PARTIDO POLITICO

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo sócio/proprietário/representante ou por procurador devidamente constituído (anexo III);
- Estatuto Social registrado e suas alterações;
- Ata da eleição da Diretoria atual;
- Documento de identidade e CPF do representante legal da Instituição;
- Cartão do CNPJ;
- Balanço patrimonial dos últimos 03 (três) exercícios;
- Demonstrativo de resultados – DRE dos últimos 03 (três) exercícios;
- Declaração de que cumpre o art. 14 do Código Tributário Nacional (anexo III);
- Comprovante de registro no órgão competente (Tribunal Regional Eleitoral);
- **Certidão atualizada do registro do imóvel**, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente, com data de expedição **não superior a 12 (doze) meses** da data do protocolo do requerimento.
- Declaração de que utilizará o imóvel nas finalidades essenciais da requerente (anexo III).

01.2.3 INSTITUIÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo sócio/proprietário/representante ou por procurador devidamente constituído (anexo III);
- Estatuto Social registrado e suas alterações;
- Ata da eleição da Diretoria atual;
- Documento de identidade e CPF do representante legal da Instituição;
- Cartão do CNPJ;
- As seguintes demonstrações contábeis:
 1. Balanço patrimonial;
 2. Demonstrativo de resultados – DRE;
 3. Demonstração das mutações do patrimônio líquido;
 4. Demonstração dos fluxos de caixa;
 5. Notas explicativas às demonstrações contábeis;
 6. Livro razão, em arquivo PDF e Excel;
 7. Imposto de renda pessoa jurídica completo, incluindo-se o recibo de entrega, em arquivo PDF;
 8. Plano de contas, preferencialmente com a descrição da função e funcionamento das contas;
 9. Relatório do Esocial contendo as seguintes informações: admissão, demissão de funcionários e Folha de pagamento.
 10. Descrição da prestação de serviços objeto do pedido de imunidade tributária e identificação da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE respectiva.
- Declaração de que cumpre o art. 14 do Código Tributário Nacional (anexo III);
- Comprovante de registro no Conselho Federal/Estadual/Municipal de Assistência Social ou de Educação, conforme o caso;
- **Certidão atualizada do registro do imóvel**, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente, com data de expedição **não superior a 12 (doze) meses** da data do protocolo do requerimento.

- Declaração de que utilizará o imóvel nas finalidades essenciais da requerente (anexo III).

01.2.4 SINDICATO DOS TRABALHADORES

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo sócio/ proprietário/representante ou por procurador devidamente constituído (anexo III);
- Estatuto Social registrado e suas alterações;
- Ata da eleição da Diretoria atual;
- Documento de identidade e CPF do representante legal da Instituição;
- Cartão do CNPJ;
- Balanço patrimonial dos últimos 03 (três) exercícios;
- Demonstrativo de resultados – DRE dos últimos 03 (três) exercícios;
- Declaração de que cumpre o art. 14 do Código Tributário Nacional (anexo III);
- Comprovante de registro no órgão competente (Ministério do Trabalho e emprego);
- **Certidão atualizada do registro do imóvel**, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente, com data de expedição **não superior a 12 (doze) meses** da data do protocolo do requerimento.
- Declaração de que utilizará o imóvel nas finalidades essenciais da requerente (anexo III).

01.2.5 ÓRGÃO PÚBLICO (IMUNIDADE RECÍPROCA)

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo sócio/ proprietário/representante ou por procurador devidamente constituído (anexo III);
- Cópia da lei responsável pela criação/autorização do órgão público requerente;
- Ato de nomeação do representante legal do órgão público requerente;
- Documento de identidade e CPF do representante legal do órgão público;
- Cartão do CNPJ;
- **Certidão atualizada do registro do imóvel**, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente, com data de expedição **não superior a 12 (doze) meses** da data do protocolo do requerimento.

02. ISENÇÃO DE ALVARÁ

02.1 entidades declaradas por lei como de utilidade pública e órgãos da administração direta (Art. 496, da LEI 6289 de 28/12/2017)

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido;
- Cópia do cartão CNPJ;
- Comprovante de endereço da solicitante;
- Cópia do documento de constituição da solicitante;
- Cópia da ata de eleição (em caso de entidades sem fins lucrativos);
- Cópias do RG e CPF do representante legal;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;

- Cópias dos balanços financeiros dos últimos três exercícios, com selo do Conselho Regional de Contabilidade;
- Cópia da lei municipal que declara de utilidade pública (nos casos de entidades descritas no Art. 496 da Lei 6289 de 28/12/2017);

02.2 Microempresa (Lei nº 4.827, 31/07/2007 e Decreto nº. 43.876, 14/05/2013)

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo sócio/proprietário ou por procurador devidamente constituído;
- Cópia do cartão CNPJ;
- Comprovante de endereço da solicitante;
- Cópia do documento de constituição da solicitante;
- Cópias do RG e CPF do representante legal;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Documento emitido pela Receita Federal que comprove o faturamento referente ao ano anterior (mês a mês) ao do exercício requerido, assinado pelo sócio/proprietário ou por procurador devidamente constituído, ou, no caso de impossibilidade de apresentar o referido documento, relatório discriminando as notas fiscais emitidas no exercício anterior ao daquele pelo qual requer o benefício, emitido pela Receita Estadual ou Municipal, ou ainda pelas duas se for o caso, devidamente assinados pelo sócio/proprietário ou por procurador devidamente constituído.

02.3 Motorista profissional autônomo (Lei 3.842, de 12/08/1999)

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou por procurador devidamente constituído;
- Cópias do RG e CPF do requerente;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Cópia da licença municipal para exercício da atividade;
- Ficha de inscrição municipal como motorista profissional autônomo (fornecida pelo atendimento);

03. ISENÇÃO DE IPTU:

03.1 Patrimônio Histórico (Lei nº 3.836, de 21/06/1999)

- Formulário para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou por procurador devidamente constituído (Anexo IV);
- Requerente pessoa jurídica: cópia do cartão CNPJ, documento de constituição, documento de identidade com CPF do representante legal;
- Requerente pessoa física: cópias do RG e CPF do requerente;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Comprovante de endereço;
- Registro Geral de Imóvel;
- Declaração da atual utilização do imóvel;
- Contrato de locação a título gratuito ou oneroso, quando, for o caso;
- 2 (duas) fotos da fachada do imóvel;

03.2 imóveis residenciais de valor venal até R\$53.500,00

- Formulário para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou por procurador devidamente constituído (Anexo IV);
- Cópias do RG e CPF do requerente;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Registro Geral de Imóvel (ou certidão de inexistência de registro expedida pelo competente cartório, acompanhada de documento que demonstre a posse do imóvel);
- Declaração de que se trata de único imóvel do requerente e que nele reside;
- Em caso de possuidor, para fins de comprovação da **posse do imóvel**, apresentar, pelo menos, uma das seguintes documentações abaixo listadas:
 - a) Escritura Pública de Compra e Venda e/ou Recibo de compra e venda com firma reconhecida ou assinados por meio de certificado digital e Fatura de água ou luz em nome do possuidor referente ao exercício objeto do pedido do benefício, uma por ano, OU;
 - b) 02 (duas) Declarações de Vizinhos próximos, com firma reconhecida ou assinadas por meio de certificado digital, acompanhadas dos comprovantes de endereço dos declarantes e cópia do RG/CPF e Fatura de água ou luz em nome do possuidor referente ao exercício objeto do pedido do benefício, uma por ano.

03.3 microempresas (Art. 3º da Lei nº 4.827, de 31/07/2007)

- Formulário para requerimento (Anexo IV)), devidamente preenchido e assinado pelo sócio/ proprietário ou por procurador devidamente constituído;
- Cópia do cartão CNPJ;
- Comprovante de endereço da solicitante;
- Cópia do documento de constituição da solicitante;
- Cópias do RG e CPF do representante legal;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Cópia do registro geral do imóvel;
- Declaração assinada pelo representante legal de que se trata de único imóvel da empresa solicitante e de que suas atividades são exercidas no local.

03.4 PAR

- Formulário para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou por procurador devidamente constituído (Anexo IV);
- Cópias do RG e CPF do requerente;
- Registro geral do imóvel;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Comprovante de endereço;
- Contrato de financiamento pelo programa PAR;

03.5 Pessoas idosas com renda de até 3 salários mínimos.

- Formulário para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou por procurador devidamente constituído (Anexo IV);

- Cópias do RG e CPF do requerente;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Comprovante de endereço;
- Registro Geral de Imóvel;
- Declaração, conforme modelo padrão (Anexo IV), de que se trata de único imóvel do requerente e que nele reside;
- Declaração informando a quantidade de pessoas que residem no imóvel, juntamente com os respectivos documentos de RG e CPF, e a renda de cada um (a ser comprovada mediante apresentação de contracheque ou carteira de trabalho);
- Parecer reconhecendo a condição da renda familiar por meio de consulta da inserção da família no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, bem como a impressão da folha resumo. (Documento ser instruído pela SEMAD).

03.6 Doenças incapacitantes, raras, e em estágio terminal irreversível.

- Formulário para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou por procurador devidamente constituído (Anexo IV);
- Cópias do RG e CPF do requerente;
- Cópias do RG e CPF ou certidão de nascimento da prole com TEA;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Comprovante de endereço;
- Registro Geral de Imóvel;
- Declaração, conforme modelo padrão (Anexo IV), de que se trata de único imóvel do requerente e que nele reside;
- Cópia de laudo médico emitido pela perícia médica do município que comprove a condição de ser portador de doença grave incapacitante ou doente em estágio terminal irreversível;
- Declaração de guarda e residência (em caso de isenção por ter filho com transtorno de espectro autista) Anexo IV.

04. ISENÇÃO DE ISS:

04.1 espetáculos artísticos (Lei nº 3.837, de 21/06/1999)

- Formulário único para requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou por procurador devidamente constituído;
- Requerente pessoa jurídica: cópia do cartão CNPJ, documento de constituição, documento de identidade com CPF do representante legal;
- Requerente pessoa física: cópias do RG e CPF do requerente;
- Em caso de representação por terceiro, apresentar procuração original ou em cópia autenticada, acompanhada de cópia do RG e CPF do outorgado;
- Relatório informando as especificações do espetáculo artístico (local, data, natureza do espetáculo, público estimado, valor do ingresso, indicação de responsáveis - com respectivos RG e CPF - pela produção, promoção e direção, dentre outras informações que entender como pertinentes).

04.2 empresas estabelecidas na Zona de Proteção Histórica (Lei nº 5.876, de 20/08/2014 c/c Decreto nº 45.784, de 24/09/2014)

- Cartão CNPJ; (no caso de empresa com filial localizada em São Luis - MA juntar de cada filial, além da sede);
- Certidão Simplificada da Junta Comercial do Maranhão - J JUCEMA;
- Contrato/Estatuto Social e Alterações;
- Procuração particular outorgada ao representante legal, quando couber; Balanço patrimonial dos últimos 03 anos assinado por profissional contábil habilitado e pelo responsável legal da Requerente;
- Balancete de verificação dos últimos 60 dias assinado por profissional contábil habilitado e pelo responsável legal da Requerente;
- Alvará de Funcionamento, (no caso de empresa já em operação), inclusive das filiais localizadas no município de São Luis - MA;
- Contrato de Locação da Requete a título gratuito ou oneroso ou a titularidade do imóvel da sede em São Luis - MA;
- Atestado da autoridade competente acerca do tombamento do imóvel da sede - (IPHAN, FUMPH eDPHAP);
- Declaração do órgão federal (IPHAN), estadual (DPHAP) ou municipal (FUMPH) de proteção
- Responsável pelo tombamento do imóvel, certificado quanto a não existência de ação de infração administrativa ou ação judicial quanto ao uso, gozo e proteção do patrimônio edificado; Certidões Negativa ou Positiva com efeito negativo da Requerente adiante listadas:
 - a) Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
 - b) Contribuições Previdenciárias;
 - c) Tributos Estaduais e Dívida Ativa do Estado;
 - d) Tributos Municipais;
 - e) FGTS.
- Certidão de uso do imóvel cuja sede está localizada emitida pela SEMUR;
- Relatório da RAIS do ano em curso;
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida pelo CORECON-MA do profissional elaborador do pedido de concessão.

Anexo II - Termo de Ciência de Documentos Pendentes

TERMO DE CIÊNCIA DE DOCUMENTOS PENDENTES	
Processo nº:	Data:
DADOS DO CONTRIBUINTE	
Nome:	
CPF nº:	RG nº:

A Secretaria Municipal de Fazenda, vem por meio desta cientificar o Contribuinte acerca da não apresentação de documentos obrigatórios para a correta instrução processual, nos termos da Instrução Normativa SEMFAZ nº 01/2025.

DOCUMENTOS PENDENTES

O contribuinte fica igualmente cientificado de que a não apresentação dos documentos acima listados, no prazo de 30 (trinta) dias, importará no arquivamento definitivo do processo.

Assinatura do Requerente

ANEXO III

REQUERIMENTO DE RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

Razão Social	
Inscrição	CNPJ
Nome do representante Legal	CPF
Endereço para correspondência	CEP
Email (preenchimento obrigatório e em letra de forma)	Telefone(s) e contato

A requerente acima identificada, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, vem requerer o reconhecimento da imunidade tributária, relacionada ao(s) imposto(s) abaixo assinalado(s), por se tratar de instituição que possui a finalidade adiante especificada:

☐ IPTU

☐ ISS

☐ ITBI

Tipo de Instituição:

☐ Templo Religioso

☐ Instituição de Assistência social

☐ Partido Político

☐ Órgão Público

☐ Instituição de Educação

☐ Sindicato de Trabalhador

Em caso de imunidade do IPTU e ITBI, identificar o(s) imóvel(is), na forma abaixo:

Inscrição imobiliária	Endereço do imóvel
Inscrição imobiliária	Endereço do imóvel

☐ Declaro que a instituição utiliza o imóvel nas finalidades essenciais para as quais foi constituída.

☐ Declaro que a instituição cumpre o art. 14 do Código Tributário Nacional.

Confirmo estar ciente de que o reconhecimento da imunidade requerida dependerá do preenchimento dos requisitos legais, bem como da apresentação da documentação necessária, e que a ausência de qualquer um dos referidos documentos poderá inviabilizar a análise do pedido ora formulado com o consequente ARQUIVAMENTO do processo.

São Luís, ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal (Igual ao documento de identificação)

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RECONHECIMENTO DE ISENÇÃO DE IPTU

Nome	
RG	CPF
Endereço para correspondência	Para qual(is) ano(s) está sendo solicitado:
Email (preenchimento obrigatório e em letra de forma)	Telefone(s) e contato

O requerente acima identificado vem requerer o reconhecimento da isenção de IPTU, por se enquadrar na condição abaixo assinalada:

- | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---|
| ☐ PAR | ☐ Doença grave | ☐ Patrimônio histórico |
| ☐ Pessoa idosa | ☐ Valor venal | ☐ Microempresa |

Para o seguinte imóvel:

Inscrição imobiliária	Endereço do imóvel
-----------------------	--------------------

Declaro que:

- ☐ Possuo apenas um imóvel e nele resido, com uso exclusivamente residencial (em caso de idoso, doença grave, valor venal).
- ☐ Resido com meu filho e ele está sob minha guarda (em caso de transtorno do espectro autista (TEA)).
- ☐ A empresa possui um único imóvel da empresa solicitante e suas atividades são exercidas no local (em caso de microempresa).
- ☐ Possuo renda familiar de até 3 salários mínimos (em caso de idoso com renda familiar de até 3 salários mínimos).

Declaro, nesta oportunidade, estar ciente de que o reconhecimento da imunidade requerida dependerá do preenchimento dos requisitos legais, bem como da apresentação da documentação necessária, e que a ausência de qualquer um dos referidos documentos poderá inviabilizar a análise do pedido ora formulado com o consequente ARQUIVAMENTO do processo.

São Luís, ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal (Igual ao documento de identificação)